

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se reforman los artículos 9, 12 y 59 del Reglamento de la Cámara de Diputados

Decreto por el que se adiciona un numeral 2 al artículo 97 del Reglamento de la Cámara de Diputados

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango

Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato

Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guerrero

Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo

Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como el diverso por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2016-11244 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, 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 AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos ...

Aviso de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la Leptospirosis bovina, publicada el 5 de agosto de 1996

Aviso de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle, publicada el 24 de abril de 1997

Aviso de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la Brucelosis en los animales, publicada el 28 de octubre de 1997

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente, técnico docente y de quienes ejerzan funciones de dirección y supervisión en educación básica y media superior en el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-09-2016

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE TURISMO**

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chiapas ...

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chihuahua

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tabasco ...

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tamaulipas

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tlaxcala ...

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Yucatán ...

Acuerdo por el que se da a conocer la Guía para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme al artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Aclaración a la Cláusula Sexta, Octava, Décima Cuarta, Décima Quinta y Décima Octava de la Resolución Núm. RES/949/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de interconexión de acceso abierto y no indebidamente discriminatorio para centrales eléctricas interconectadas a la Red Nacional de Transmisión o a las redes generales de distribución, publicado el 3 de febrero de 2016

Aclaración a la Cláusula Sexta, Novena, Décima Cuarta, Décima Quinta y Vigésima Sexta de la Resolución Núm. RES/950/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de conexión de acceso abierto y no debidamente discriminatorio para centros de carga conectados a tensiones mayores a 1kV a la red nacional de transmisión o a las redes generales de distribución, publicado el 4 de febrero de 2016

Aclaración a la Declaración II, Cláusula Tercera, Quinta, Sexta, Décima Cuarta, Décima Quinta y Vigésima Séptima de la Resolución Núm. RES/951/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de interconexión de acceso abierto y no indebidamente discriminatorio para la importación de energía eléctrica mediante una Central Eléctrica ubicada en el extranjero y conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, publicado el 8 de febrero de 2016

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral

Acuerdo por el que se modifican los formatos de trámites y requisitos para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, que se publicaron mediante Acuerdo el 6 de marzo de 2015

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

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 Jardín de Niños María Lavalle Urbina, ubicado en Río Churubusco S/N, Colonia Cuchilla Agrícola Oriental, C.P. 08420, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,314.92 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 Profesor José Guadalupe Aguilera, ubicado en Calle Vainilla No. 304, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,634.00 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 Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Profesor Rubén Moreira Cobos, ubicado en Calle 2 No. 149, Colonia Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,636.00 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 Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Maestro Luis Chávez Orozco, ubicado en Calle Sur 163 No. 1910, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,844.00 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 Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Profesor Isidro C Torres Moreno, ubicado en Calle Tezontle No. 10, Colonia Juventino Rosas, C.P. 08700, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 5,228.22 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 Margarita Maza de Juárez, ubicado en Calle Goma No. 163, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,393.13 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 Mexicanas Ilustres, ubicado en Calle Manuel Acuña No. 225, Colonia San Francisco Xicaltongo, C.P. 08230, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,202.00 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 Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Pedro Romero de Terreros, ubicado en Calle 4 No. 200, Colonia Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 6,690.00 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 Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Ponciano Quiroz Herrera, ubicado en Calle Javier Rojo Gómez No. 324, Colonia Agrícola Oriental, C.P. 08500, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 4,026.23 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 Profesor Arnulfo Pérez Hernández, ubicado en Guillermo Prieto No. 100, Colonia Benito Juárez, C.P. 08930, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,580.00 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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa RAR Computación, Sociedad Anónima de Capital Variable

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

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Huixtla

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Las Rosas

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Las Margaritas

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de San Cristóbal de las Casas

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Tonalá

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Quinta y Sexta Secciones)

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

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (Continúa en la Octava, Novena y Décima Secciones)

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Aguascalientes

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se reforman los artículos 9, 12 y 59 del Reglamento de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, D E C R E T A:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 9, 12 Y 59 DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.

Artículo Único.- Se reforma la fracción IV del artículo 9; la fracción II del numeral 1 del artículo 12 y el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 9.

1. ...

I. a III. ...

IV. Desempeñe una comisión o empleo de la Federación, de las Entidades Federativas, de los Municipios o cualquier empleo remunerado del sector público, sin la licencia previa de la Cámara, con excepción de las actividades que desempeñen en instituciones y asociaciones docentes, científicas, culturales y de investigación;

V. y VI. ...

Artículo 12.

1. ...

I. ...

II. Optar por el desempeño de una comisión o empleo de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, por el que se disfrute de sueldo;

III. a V. ...

2. ...

Artículo 59.

1. La Mesa Directiva integrará el proyecto del Orden del día de las sesiones que dará a conocer al Pleno con las propuestas que reciba oportunamente de la Junta, los dictámenes y resoluciones que le turnen las comisiones, así como los asuntos que reciba de la Cámara de Senadores, los otros dos Poderes de la Unión, los Poderes de los Estados, los poderes locales de la Ciudad de México, los Municipios y los organismos públicos o en su caso, de los particulares.

2. y 3. ...

Transitorio

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

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Ernestina Godoy Ramos**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adiciona un numeral 2 al artículo 97 del Reglamento de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, D E C R E T A :

SE ADICIONA UN NUMERAL 2 AL ARTÍCULO 97 DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.

Artículo Único.- Se adiciona un numeral 2 al artículo 97 del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 97.

1. ...

2. La Junta Directiva de cada Comisión, deberá circular a los diputados en formato electrónico, en un plazo máximo de veinticuatro horas a partir de su aprobación en el seno de la Comisión, el dictamen o la opinión que se turnará al Pleno de la Cámara para su discusión y eventual aprobación.

Transitorio

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

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CONSULTA E IMPRESIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS EN LÍNEA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS, MTRA. MERCEDES DEL CARMEN GUILLÉN VICENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, C.P. JORGE HERRERA CALDERA, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 130 establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan.

El artículo 121, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos y registros de los otros Estados. Agrega, que el Congreso de la Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos y registros, y el efecto de ellos; al respecto, los actos del, estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.
- II. El Estado mexicano ha celebrado y aprobado en la esfera internacional, diversos tratados, acuerdos y documentos vinculatorios que protegen el Derecho a la Identidad, tales como:
 - a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - b) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
 - c) Convención Americana sobre Derechos Humanos.
 - d) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - e) 1a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - f) 2a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - g) Los acuerdos emitidos en el marco de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
 - h) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
 - i) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas.
- III. Dichos instrumentos jurídicos establecen, entre otros principios, el interés superior de las personas a tener un registro de nacimiento, contar con una nacionalidad y el derecho a tener una identidad.
- IV. Es obligación y responsabilidad del Gobierno de la República, "registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad", de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en la Ley General de Población, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de funcionarios denominados Oficiales del Registro Civil, con el objeto de registrar los actos del estado civil de las personas, mediante la inscripción de dichos actos en libros especiales o bases de datos. El titular de cada Registro Civil tiene la facultad de expedir a las personas que los soliciten, el testimonio fiel, autorizado y certificado de las propias actas como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refiere.

VI. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad, al ser la institución que otorga, mediante el registro de nacimiento, la identidad constituida por un nombre, una nacionalidad y una filiación de cada mexicano, reconociendo así su derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica.

VII. La Ley General de Población en su artículo 85, determina que la Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, asimismo establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Para tales acciones, la Secretaría de Gobernación tiene la facultad de establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Además de coordinar los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal y de las autoridades Estatales mediante el convenio suscrito con la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, la citada normatividad señala que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población; al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos:

- a.** Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e
- b.** Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.

VIII. Con fecha 30 de junio de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana", el cual señala al Registro Civil, como la institución que constituye el eje fundamental que soporta la integración y actualización del Registro Nacional de Población, en virtud de su responsabilidad constitucional en materia de inscripción de los actos del estado civil de las personas y, consecuentemente, de la fe pública que le es inmanente.

En dicho acuerdo se describe el panorama general del registro civil en nuestro país, cual dio como resultado la implementación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC).

IX. Con fecha 3 de octubre de 2002, "LA SECRETARÍA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento, cuya finalidad es establecer las acciones necesarias para modernizar la institución registral, a fin de garantizar el derecho a la identidad de los mexicanos y el registro de los actos de su estado civil.

X. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en el apartado II.2 Plan de Acción, de la Meta: II México Incluyente, determina que "en materia de derecho a la identidad, la presente Administración se plantea fortalecer el Registro Nacional de Población a través del mejoramiento integral de la institución registral de actos civiles, de igual forma, mediante el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) como el componente primario de intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno ...".

Al ser "México Incluyente", una de las metas del PND, en la estrategia 2.1.3, se determina que se deberá "Garantizar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas", cuya línea de acción será "Impulsar la modernización de los Registros Civiles, toda vez que constituyen un portal de derechos cuando es gratuito y oportuno".

Adicionalmente para que México alcance su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales, el PND establece como segunda estrategia transversal: "Promover un Gobierno Cercano y Moderno", que implica un gobierno eficiente, eficaz, al servicio de la sociedad, cuya relación entre gobierno y ciudadanos tiene que ser ágil, sencilla y oportuna.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 determina en su Objetivo 4. Estrategia 4.3, Línea de acción 4.3.2. "Actualizar y compartir los datos registrales a nivel nacional mediante la interconexión de las Unidades Coordinadoras Estatales con el Registro Nacional de Población, con la finalidad de que las personas puedan tramitar directamente documentos registrales sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales de Registro Civil evitando con ello gastos por el traslado. Ello representa la obligación de poner en marcha la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, en beneficio de la población mexicana.

- XII.** La Ley de Planeación en su artículo 33 establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; considerando, en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

Por lo tanto, en cumplimiento al PND, para la modernización del Registro Civil se requiere de una reforma de gran magnitud que permita elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que proporcionan a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.

- XIII.** Por consiguiente, acercar y facilitar los servicios de gobierno a los mexicanos, es una acción que da cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y permite avanzar en la conformación de un Registro Nacional de Población conforme lo determina la legislación aplicable. Por ende, poner a disposición de los mexicanos la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, objeto del presente convenio, permite acercar de una manera eficiente los servicios de gobierno en materia de estado civil, como resultado de la debida coordinación y colaboración entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las atribuciones a cada uno conferidas, permitiendo garantizar así el derecho a la identidad para todos los mexicanos.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.2** Que de conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- 1.3** Que el Secretario de Gobernación cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de acuerdo a lo establecido por los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4** Que la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular cuenta con el acuerdo del Secretario y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad a lo establecido por los artículos 2 inciso A, fracción III y 6, fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5** Que para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06600.

2. DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 2.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 62 de la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Durango; es un Estado integrante de la Federación, libre y autónomo en su administración y gobierno interiores;
- 2.2** Que su Gobernador Constitucional, está facultado para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 89 y 98 fracción X de la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Durango y artículos 6 fracción VI y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Durango;

- 2.3** Que el Secretario de Gobierno cuenta con las facultades necesarias para la celebración. del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 16, 19, 24, 28 fracción I y 29 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y
- 2.4** Que para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle 5 de Febrero No. 913 Poniente, Zona Centro, C.P. 34000 Durango, Durango.

3. De “LAS PARTES”:

- 3.1** Que están de acuerdo en suscribir este Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, para lo cual deberán realizarse:

- a)** Adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y operativas para el reconocimiento, adopción y uso interestatal de las actas, así como adoptar un solo formato de acta conforme a los elementos de alta seguridad para uso en las oficialías o juzgados del Registro Civil, que para tal efecto determinen las autoridades competentes.
- b)** Implementar y mantener un esquema tecnológico que permita la conexión interestatal; y
- c)** Adecuación a la estructura operativa actual del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a fin de fortalecer a cada institución registral de las mismas áreas o departamentos de acuerdo con los esquemas, reglas o modelos que para tal efecto proponga “LA SECRETARÍA”, a fin de brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- a) Acta Interestatal:** al documento que contiene la información de los actos o hechos del estado civil de las personas, que son proporcionados por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para su impresión por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil.
- b) Actos del Registro Civil:** a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Dichos hechos y actos del estado civil son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
 - i.** Nacimiento
 - ii.** Reconocimiento de Hijos
 - iii.** Adopción
 - iv.** Matrimonio
 - v.** Divorcio
 - vi.** Defunción
 - vii.** Inscripción de sentencias: Tutela, ausencia, presunción de muerte e incapacidad o limitación para administrar bienes
- c) Base de Datos Nacional del Registro Civil:** al sistema de datos a cargo de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en la que se concentran los registros de los actos del estado civil de las personas que los Registros Civiles del país envíen a través de la Conexión Interestatal existente entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o a través de cualquier medio digital en cuyo caso, deberá estar amparado por el oficio de certificación correspondiente.
- d) Conexión Interestatal:** a la conexión e interoperabilidad entre las bases de datos de registros contenidos en cada uno de los 32 Registros Civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

- e) **Entidad Certificadora:** a la Entidad Federativa donde se realizó la inscripción del hecho o acto del estado civil, mismo que es certificado por la institución del Registro Civil y en cuyo poder obra el acto registral.
- f) **Registro Certificado:** a la constancia, acreditación y legitimación realizada exclusivamente por el titular del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a los registros de los actos del estado civil de las personas inscritos en su jurisdicción.
- g) **Registro del Estado Civil:** a la inscripción del acto del estado civil, realizado conforme la normatividad aplicable y se encuentre contenido en un libro registral, así como en medios electrónicos, ambos propiedad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a:

1. “LA SECRETARÍA”

- a) A coordinar las acciones para sistematizar y eficientar la calidad en el servicio que el Registro Civil brinde a la sociedad, con base en los “Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y los respectivos Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos;
- b) Coordinar las acciones a implementar para la consulta e impresión de actas interestatales del registro del estado civil de las personas en línea por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil;
- c) Habilitar una página o portal en línea, en la que se podrá autenticar la validez del acta interestatal que se emita por los medios electrónicos objeto de este instrumento, a través de los mecanismos de seguridad que ésta contenga;
- d) Habilitar un centro de atención para los mexicanos a fin de atender sus requerimientos y dudas en materia de actas del estado civil de las personas, este centro de atención en etapas posteriores podrá brindar a la población el servicio de gestión y envío de copias certificadas del registro civil;
- e) Proporcionar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cuando éste lo solicite, todo el apoyo y asesoría en el desarrollo, incorporación y adecuación al marco normativo estatal a efecto de que las actas del registro del estado civil de las personas, puedan estar disponibles por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, sin costo alguno para “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;
- f) Conformar y actualizar permanentemente la Base de Datos Nacional de Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de las constancias de los actos del estado civil de las personas, con base en la información que sea proporcionada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, mediante el intercambio de información que se genere con motivo de la Conexión Interestatal;
- g) Aplicar las máximas medidas de seguridad posibles y llevar un estricto control de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente instrumento, en cumplimiento a la normatividad aplicable para la protección de datos personales;
- h) Realizar las acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal consulten en el portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, las actas que expiden las Oficialías del Registro Civil de los estados de la República y del Distrito Federal, así como las que expidan las oficinas consulares de México en el exterior, para realizar los trámites y servicios que prestan a los particulares;
- i) Suscribir los convenios de colaboración con los entes autónomos constitucionales a fin de realizar las acciones necesarias para la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de las actas interestatales del estado civil de las personas que se expidan por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;
- j) Proponer el proyecto y realizar las gestiones necesarias a fin de apoyar en la medida de sus posibilidades con la Escuela de Capacitación Registral, que permita profesionalizar la labor de todos los trabajadores de la institución del registro civil en nuestro país;

- k) Proponer a las entidades federativas un modelo de calidad para el Registro Civil, que permita establecer un esquema de operación homogéneo a nivel nacional, fortaleciendo a cada institución registral con las mismas áreas y departamentos, que permitan mejorar la calidad del servicio, la profesionalización de los trabajadores del registro civil y la capacidad e infraestructura de dicha institución; y

l) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

- a) A coadyuvar con "LA SECRETARÍA", para garantizar el derecho a la identidad de todos los mexicanos, realizando en su entidad las modificaciones o adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y en general, las que resulten necesarias para el cumplimiento del presente instrumento, entre las que destacan:

- i. Uso de la Firma Electrónica Avanzada para el Titular del Registro Civil, así como de sus oficiales, cuando así proceda.

- ii. El establecimiento en las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, a fin de regular, entre otras:

- a. El registro oportuno de nacimiento dentro de los tres meses posteriores al nacimiento del menor;

- b. Inscripción y primer copia certificada de nacimiento gratuitos;

- c. Vinculación permanente de oficialías o juzgados del registro civil en centros hospitalarios;

- d. Asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) desde la inscripción del nacimiento;

- e. Determinar un perfil de profesionalización de los oficiales o jueces del registro civil.

- b) Realizar la Conexión Interestatal con "LA SECRETARÍA", en los términos y condiciones que se establezcan en los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos que suscriban "LAS PARTES", correspondientes al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, con base en el Acuerdo de Colaboración suscrito para tales efectos y que fue descrito en el punto IX del apartado correspondiente a los "Antecedentes";

- c) A conformar, suministrar y actualizar permanentemente la Base de Datos de su Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de los actos del estado civil de las personas, así como a sus constancias, a través del intercambio de información que se genere con "LA SECRETARÍA", con motivo de la Conexión Interestatal;

- d) A otorgar dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable, validez a las actas interestatales del estado civil de las personas que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond).

- e) Establecer las acciones necesarias para la adopción, uso y reconocimiento por parte de toda la Administración Pública Estatal de las actas interestatales del estado civil que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond).

- f) Establecer las acciones necesarias a fin de promover entre la población de la entidad, la consulta e impresión de las actas interestatales del estado civil a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa;

- g) Coadyuvar con "LA SECRETARÍA", de manera prioritaria en los trabajos del centro de atención para los mexicanos que residan en el extranjero, a fin de realizar las búsquedas o en su caso expedición de copias certificadas del registro civil; y

- h) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

CUARTA.- Realizada la Conexión Interestatal, y habiéndose realizado los cambios normativos a que haya a lugar por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” pondrá a disposición de la población, la información sobre los actos del estado civil debidamente certificados en la base de datos de la ENTIDAD CERTIFICADORA, para que sean consultados por medios electrónicos a través de cualquier oficialía o juzgado del Registro Civil del país que se encuentre conectada interestatalmente con “LA SECRETARÍA”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el monto de los derechos derivado de la consulta e impresión de las actas interestatales, se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando sea presentado un menor ante el oficial del registro civil para que éste lleve a cabo el registro de su nacimiento, la emisión de la primera acta en papel valorado será gratuita, así como el servicio del registro de nacimiento.
2. Por lo que hace a la impresión de actas interestatales a través de las oficialías o juzgados de los registros civiles que se realicen en papel valorado o en hoja blanca (bond), el cobro por dichas actas se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, siendo éste el único beneficiario de los recursos que por este concepto se obtengan.

La metodología y reglas de operación para el cobro del servicio en línea, así como la subsecuente dispersión de pagos, se detallará en los Lineamientos que para el efecto emita y publique “LA SECRETARÍA”, mismos que serán obligatorios para todas aquellas dependencias que intervengan en la consulta e impresión de las actas interestatales en línea.

SEXTA.- La “ENTIDAD CERTIFICADORA” es responsable del contenido y certificación de la información que envía a “LA SECRETARÍA” y será la única facultada para realizar cualquier cambio, modificación o adecuación al contenido de los registros que certifique, por lo que “LA SECRETARÍA” queda impedida para realizar dichos cambios o modificaciones.

“LA SECRETARÍA” a su vez será responsable de que la información solicitada a la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, sea transmitida de manera segura, así como del contenido del formato para la impresión del documento con la información proporcionada por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, de conformidad con las características y medidas que para el efecto establezca “LA SECRETARÍA”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del Objeto del presente instrumento por lo que suscribirán los Anexos Técnicos de Ejecución así como Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, en los que se determinarán las particularidades de la operación y ejecución del objeto del presente instrumento. En el caso de los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación, y deberán contener una cláusula que regule el incumplimiento así como la sanción correspondiente.

“LAS PARTES”, considerarán en sus presupuestos conforme a la normatividad aplicable, las erogaciones correspondientes para que la Dirección General del Registro Civil cuente con una estructura funcional, así como con los recursos humanos y materiales necesarios, y espacios físicos adecuados para la operación, consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea.

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará una Comisión de Seguimiento, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Director(a) General del Registro Civil.
Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.	- Responsable del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

NOVENA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de las necesidades para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá revisarse, adicionarse, modificarse o dar por terminado de común acuerdo y por escrito, ya sea para su fortalecimiento o para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral del objeto del mismo.

Podrá revisarse, adicionarse o modificarse en su contenido mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.

En el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” cuentan con el personal y elementos propios necesarios para realizar las acciones objeto de este instrumento, por lo que aceptan que el personal que intervenga en la ejecución de las mismas, se entenderá relacionado únicamente con la parte que lo contrató, por lo que no existirá vínculo alguno, ni podrán considerarse patrones sustitutos.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” que intervienen en este instrumento no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de cinco días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en dos tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el cinco de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría de Gobernación: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Durango: el Gobernador Constitucional, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CONSULTA E IMPRESIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS EN LÍNEA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS, MTRA. MERCEDES DEL CARMEN GUILLÉN VICENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN ADELANTE "EL ESTADO DE GUANAJUATO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ Y DEL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 130 establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan.
El artículo 121, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos y registros de los otros Estados. Agrega, que el Congreso de la Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos y registros, y el efecto de ellos; al respecto, los actos del estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.
- II. El Estado mexicano ha celebrado y aprobado en la esfera <internacional, diversos tratados, acuerdos y documentos vinculatorios que protegen el Derecho a la Identidad, tales como:
 - a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - b) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
 - c) Convención Americana sobre Derechos Humanos.
 - d) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - e) 1a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - f) 2a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - g) Los acuerdos emitidos en el marco de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
 - h) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
 - i) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas.
- III. Dichos instrumentos jurídicos establecen, entre otros principios, el interés superior de las personas a tener un registro de nacimiento, contar con una nacionalidad y el derecho a tener una identidad.
- IV. Es obligación y responsabilidad del Gobierno de la República, "registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad", de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en la Ley General de Población, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de funcionarios denominados Oficiales del Registro Civil; con el objeto de registrar los actos del estado civil de las personas, mediante la inscripción de dichos actos en libros especiales o bases de datos. El titular de cada Registro Civil tiene la facultad de expedir a las personas que los soliciten, el testimonio fiel, autorizado y certificado de las propias actas como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refiere.

VI. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad, al ser la institución que otorga, mediante el registro de nacimiento, la identidad constituida por un nombre, una nacionalidad y una filiación de cada mexicano, reconociendo así su derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica.

VII. La Ley General de Población en su artículo 85, determina que la Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, asimismo establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Para tales acciones, la Secretaría de Gobernación tiene la facultad de establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Además de coordinar los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal y de las autoridades Estatales mediante el convenio suscrito con la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, la citada normatividad señala que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población; al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos:

- a.** Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e
- b.** Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.

VIII. Con fecha 30 de junio de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana", el cual señala al Registro Civil, como la institución que constituye el eje fundamental que soporta la integración y actualización del Registro Nacional de Población, en virtud de su responsabilidad constitucional en materia de inscripción de los actos del estado civil de las personas y, consecuentemente, de la fe pública que le es inmanente.

En dicho acuerdo se describe el panorama general del registro civil en nuestro país, el cual dio como resultado la implementación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC).

IX. Con fecha 1 de octubre de 2002, "LA SECRETARÍA" y "EL ESTADO DE GUANAJUATO", suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento, cuya finalidad es establecer las acciones necesarias para modernizar la institución registral, a fin de garantizar el derecho a la identidad de los mexicanos y el registro de los actos de su estado civil.

X. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en el apartado II.2 Plan de Acción, de la Meta: II México Incluyente, determina que "en materia de derecho a la identidad, la presente Administración se plantea fortalecer el Registro Nacional de Población a través del mejoramiento integral de la institución registral de actos civiles, de igual forma, mediante el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) como el componente primario de intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno ...".

Al ser "México Incluyente", una de las metas del PND, en la estrategia 2.1.3, se determina que se deberá "Garantizar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas", cuya línea de acción será "Impulsar la modernización de los Registros Civiles, toda vez que constituyen un portal de derechos cuando es gratuito y oportuno".

Adicionalmente para que México alcance su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales el PND establece como segunda estrategia transversal: "Promover un Gobierno Cercano y Moderno", que implica un gobierno eficiente, eficaz, al servicio de la sociedad, cuya relación entre gobierno y ciudadanos tiene que ser ágil, sencilla y oportuna.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 determina en su Objetivo 4. Estrategia 4.3, Línea de acción 4.3.2. "Actualizar y compartir los datos registrales a nivel nacional mediante la interconexión de las Unidades Coordinadoras Estatales con el Registro Nacional de Población, con la finalidad de que las personas puedan tramitar directamente documentos registrales sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales de Registro Civil evitando con ello gastos por el traslado. Ello representa la obligación de poner en marcha la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, en beneficio de la población mexicana.

- XII.** La Ley de Planeación en su artículo 33 establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; considerando, en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

Por lo tanto, en cumplimiento al PND, para la modernización del Registro Civil se requiere de una reforma de gran magnitud que permita elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que proporcionan a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.

- XIII.** Por consiguiente, acercar y facilitar los servicios de gobierno a los mexicanos, es una acción que da cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y permite avanzar en la conformación de un Registro Nacional de Población conforme lo determina la legislación aplicable. Por ende, poner a disposición de los mexicanos la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, objeto del presente convenio, permite acercar de una manera eficiente los servicios de gobierno en materia de estado civil, como resultado de la debida coordinación y colaboración entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las atribuciones a cada uno conferidas, permitiendo garantizar así el derecho a la identidad para todos los mexicanos.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.2** Que de conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- 1.3** Que el Secretario de Gobernación cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de acuerdo a lo establecido por los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4** Que la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular cuenta con el acuerdo del Secretario y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad a lo establecido por los artículos 2 inciso A, fracción III y 6, fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5** Que para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06600.

2. DE “EL ESTADO DE GUANAJUATO”:

- 2.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; es un Estado libre, soberano e independiente en su administración y gobierno interiores;
- 2.2** El Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, acude a la firma del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a) y XXIV de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, y artículos 2 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato;
- 2.3** Que el Secretario de Gobierno cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 13, fracción I y 23 fracción, I inciso I) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y artículos 2o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;

2.4 Que el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración; cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 13, fracción II y 24, fracción, IV inciso f) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y

2.5 Que para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, señala como su domicilio legal el ubicado en Paseo de la Presa No. 103, C.P. 36000, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

3. De “LAS PARTES”:

3.1 Que están de acuerdo en suscribir este Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, para lo cual deberán realizarse:

- a) Adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y operativas para el reconocimiento, adopción y uso interestatal de las actas, así como adoptar un solo formato de acta conforme a los elementos de alta seguridad para uso en las oficialías o juzgados del Registro Civil, que para tal efecto determinen las autoridades competentes;
- b) Implementar y mantener un esquema tecnológico que permita la conexión interestatal; y
- c) Adecuación a la estructura operativa actual del Registro Civil de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, a fin de fortalecer a cada institución registral de las mismas áreas o departamentos de acuerdo, con los esquemas, reglas o modelos que para tal efecto proponga “LA SECRETARÍA”, a fin de brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- a) **Acta Interestatal:** al documento que contiene la información de los actos o hechos del estado civil de las personas, que son proporcionados por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para su impresión por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil.
- b) **Actos del Registro Civil:** a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Dichos hechos y actos del estado civil son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
 - i. Nacimiento
 - ii. Reconocimiento de Hijos
 - iii. Adopción
 - iv. Matrimonio
 - v. Divorcio
 - vi. Defunción
 - vii. Inscripción de sentencias: Tutela, ausencia, presunción de muerte e incapacidad o limitación para administrar bienes
- c) **Base de Datos Nacional del Registro Civil:** al sistema de datos a cargo de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en la que se concentran los registros de los actos del estado civil de las personas que los Registros Civiles del país envíen a través de la Conexión Interestatal existente entre “LA SECRETARÍA” y “EL ESTADO DE GUANAJUATO” o a través de cualquier medio digital, en cuyo caso, deberá estar amparado por el oficio de certificación correspondiente.

- d) **Conexión Interestatal:** a la conexión e interoperabilidad entre las bases de datos de registros contenidos en cada uno de los 32 Registros Civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
- e) **Entidad Certificadora:** a la Entidad Federativa donde se realizó la inscripción del hecho o acto del estado civil, mismo que es certificado por la institución del Registro Civil y en cuyo poder obra el acto registral.
- f) **Registro Certificado:** a la constancia, acreditación y legitimación realizada exclusivamente por el titular del Registro Civil de "EL ESTADO DE GUANAJUATO", a los registros de los actos del estado civil de las personas inscritos en su jurisdicción.
- g) **Registro del Estado Civil:** a la inscripción del acto del estado civil, realizado conforme la normatividad aplicable y se encuentre contenido en un libro registral, así como en medios electrónicos, ambos propiedad de "EL ESTADO DE GUANAJUATO".

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a:

1. "LA SECRETARÍA"

- a) A coordinar las acciones para sistematizar y eficientar la calidad en el servicio que el Registro Civil brinde a la sociedad, con base en los "Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y los respectivos Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos";
- b) Coordinar las acciones a implementar para la consulta e impresión de actas interestatales del registro del estado civil de las personas en línea por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil;
- c) Habilitar una página o portal en línea, en la que se podrá autenticar la validez del acta interestatal que se emita por los medios electrónicos objeto de este instrumento, a través de los mecanismos de seguridad que ésta contenga;
- d) Habilitar un centro de atención para los mexicanos a fin de atender sus requerimientos y dudas en materia de actas del estado civil de las personas, este centro de atención en etapas posteriores podrá brindar a la población el servicio de gestión y envío de copias certificadas del registro civil;
- e) Proporcionar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste lo solicite, todo el apoyo y asesoría en el desarrollo, incorporación y adecuación al marco normativo estatal a efecto de que las actas del registro del estado civil de las personas, puedan estar disponibles por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, sin costo alguno para "EL ESTADO DE GUANAJUATO";
- f) Conformar y actualizar permanentemente la Base de Datos Nacional de Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de las constancias de los actos del estado civil de las personas, con base en la información que sea proporcionada por "EL ESTADO DE GUANAJUATO", mediante el intercambio de información que se genere con motivo de la Conexión Interestatal;
- g) Aplicar las máximas medidas de seguridad posibles y llevar un estricto control de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente instrumento, en cumplimiento a la normatividad aplicable para la protección de datos personales;
- h) Realizar las acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal consulten en el portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, las actas que expiden las Oficialías del Registro Civil de los estados de la República y del Distrito Federal, así como las que expidan las oficinas consulares de México en el exterior, para realizar los trámites y servicios que prestan a los particulares;
- i) Suscribir los convenios de colaboración con los entes autónomos constitucionales, a fin de realizar las acciones necesarias para la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de las actas interestatales del estado civil de las personas que se expidan por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de "EL ESTADO DE GUANAJUATO".
- j) Proponer el proyecto y realizar las gestiones necesarias a fin de apoyar en la medida de sus posibilidades con la Escuela de Capacitación Registral, que permita profesionalizar la labor de todos los trabajadores de la institución del registro civil en nuestro país;

- k) Proponer a las entidades federativas un modelo de calidad para el Registro Civil, que permita establecer un esquema de operación homogéneo a nivel nacional, fortaleciendo a cada institución registral con las mismas áreas y departamentos, que permitan mejorar la calidad del servicio, la profesionalización de los trabajadores del registro civil y la capacidad e infraestructura de dicha institución; y
- l) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del, Objeto del presente instrumento.

2. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”

- a) A coadyuvar con “LA SECRETARÍA”, para garantizar el derecho a la identidad de todos los mexicanos, realizando en su entidad las modificaciones o adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y en general, las que resulten necesarias para el cumplimiento del presente instrumento, entre las que destacan:
 - i. Uso de la Firma Electrónica Avanzada para el Titular del Registro Civil, así como de sus oficiales, cuando así proceda.
 - ii. El establecimiento en las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, a fin de regular, entre otras:
 - a. El registro oportuno de nacimiento dentro de los tres meses posteriores al nacimiento del menor;
 - b. Inscripción y primer copia certificada de nacimiento gratuitos;
 - c. Vinculación permanente de oficialías o juzgados del registro civil en centros hospitalarios;
 - d. Asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) desde la inscripción del nacimiento;
 - e. Determinar un perfil de profesionalización de los oficiales o jueces del registro civil.
- b) Realizar la Conexión Interestatal con “LA SECRETARÍA”, en los términos y condiciones que se establezcan en los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos que suscriban “LAS PARTES”, correspondientes al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, con base en el Acuerdo de Colaboración suscrito para tales efectos y que fue descrito en el punto IX del apartado correspondiente a los “Antecedentes”;
- c) A conformar, suministrar y actualizar permanentemente la Base de Datos de su Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de los actos del estado civil de las personas, así como a sus constancias, a través del intercambio de información que se genere con “LA SECRETARÍA”, con motivo de la Conexión Interestatal;
- d) A otorgar dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable, validez a las actas interestatales del estado civil de las personas que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond);
- e) Establecer las acciones necesarias para la adopción, uso y reconocimiento por parte de toda la Administración Pública Estatal de las actas interestatales del estado civil que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond);
- f) Establecer las acciones necesarias a fin de promover entre la población de la entidad, la consulta e impresión de las actas interestatales del estado civil a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa;
- g) Coadyuvar con “LA SECRETARÍA”, de manera prioritaria en los trabajos del centro de atención para los mexicanos que residan en el extranjero, a fin de realizar las búsquedas o en su caso expedición de copias certificadas del registro civil; y
- h) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

CUARTA.- Realizada la Conexión Interestatal, y habiéndose realizado los cambios normativos a que haya a lugar por parte de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, “LA SECRETARÍA” pondrá a disposición de la población, la información sobre los actos del estado civil debidamente certificados en la base de datos de la ENTIDAD CERTIFICADORA, para que sean consultados por medios electrónicos a través de cualquier oficialía o juzgado del Registro Civil del país que se encuentre conectada interestatalmente con “LA SECRETARÍA”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el monto de los derechos derivado de la consulta e impresión de las actas interestatales, se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando sea presentado un menor ante el oficial del registro civil para que éste lleve a cabo el registro de su nacimiento, la emisión de la primera acta en papel valorado será gratuita, así como el servicio del registro de nacimiento.
2. Por lo que hace a la impresión de actas interestatales a través de las oficialías o juzgados de los registros civiles que se realicen en papel valorado o en hoja blanca (bond), el cobro por dichas actas se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, siendo éste el único beneficiario de los recursos que por éste concepto se obtengan.

La metodología y reglas de operación para el cobro del servicio en línea, así como la subsecuente dispersión de pagos, se detallará en los Lineamientos que para el efecto emita y publique “LA SECRETARÍA”, mismos que serán obligatorios para todas aquellas dependencias que intervengan en la consulta e impresión de las actas interestatales en línea.

SEXTA.- La “ENTIDAD CERTIFICADORA” es responsable del contenido y certificación de la información que envía a “LA SECRETARÍA” y será la única facultada para realizar cualquier cambio, modificación o adecuación al contenido de los registros que certifique, por lo que “LA SECRETARÍA” queda impedida para realizar dichos cambios o modificaciones.

“LA SECRETARÍA” a su vez será responsable de que la información solicitada a la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, sea transmitida de manera segura, así como del contenido del formato para la impresión del documento con la información proporcionada por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, de conformidad con las características y medidas que para el efecto establezca “LA SECRETARÍA”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del Objeto del presente instrumento por lo que suscribirán los Anexos Técnicos de Ejecución así como Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, en los que se determinarán las particularidades de la operación y ejecución del objeto del presente instrumento. En el caso de los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación, y deberán contener una cláusula que regule el incumplimiento así como la sanción correspondiente.

“LAS PARTES”, considerarán en sus presupuestos conforme a la normatividad aplicable, las erogaciones correspondientes para que la Dirección General del Registro Civil cuente con una estructura funcional, así como con los recursos humanos y materiales necesarios, y espacios físicos adecuados para la operación, consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea.

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará una Comisión de Seguimiento, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL ESTADO DE GUANAJUATO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Director(a) General del Registro Civil.
Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.	- Responsable del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL ESTADO DE GUANAJUATO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

NOVENA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de las necesidades para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá revisarse, adicionarse, modificarse o dar por terminado de común acuerdo y por escrito, ya sea para su fortalecimiento o para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral del objeto del mismo.

Podrá revisarse, adicionarse o modificarse en su contenido mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.

En el caso específico de que “EL ESTADO DE GUANAJUATO” desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” cuentan con el personal y elementos propios necesarios para realizar las acciones objeto de este instrumento, por lo que aceptan que el personal que intervenga en la ejecución de las mismas, se entenderá relacionado únicamente con la parte que lo contrató, por lo que no existirá vínculo alguno, ni podrán considerarse patrones sustitutos.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” que intervienen en este instrumento no serán responsables de eventos derivados de, caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de cinco días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en dos tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría de Gobernación: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Guanajuato: el Gobernador Constitucional, **Miguel Márquez Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Antonio Salvador García López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CONSULTA E IMPRESIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS EN LÍNEA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS, MTRA. MERCEDES DEL CARMEN GUILLÉN VICENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, DR. SALVADOR ROGELIO ORTEGA MARTÍNEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, DR. DAVID CIENFUEGOS SALGADO, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 130 establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan.

El artículo 121, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos y registros de los otros Estados. Agrega, que el Congreso de la Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos y registros, y el efecto de ellos; al respecto, los actos del estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.
- II. El Estado mexicano ha celebrado y aprobado en la esfera internacional, diversos tratados, acuerdos y documentos vinculatorios que protegen el Derecho a la Identidad, tales como:
 - a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - b) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
 - c) Convención Americana sobre Derechos Humanos.
 - d) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - e) 1a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - f) 2a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - g) Los acuerdos emitidos en el marco de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
 - h) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
 - i) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas.
- III. Dichos instrumentos jurídicos establecen, entre otros principios, el interés superior de las personas a tener un registro de nacimiento, contar con una nacionalidad y el derecho a tener una identidad.
- IV. Es obligación y responsabilidad del Gobierno de la República, "registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad", de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en la Ley General de Población, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de servidores públicos denominados Oficiales del Registro Civil, con el objeto de registrar los actos del estado civil de las personas, mediante la inscripción de dichos actos en libros especiales o bases de datos. El titular de cada Registro Civil tiene la facultad de expedir a las personas que los soliciten, el testimonio fiel, autorizado y certificado de las propias actas como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refiere.

VI. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad al ser la institución que otorga mediante el registro de nacimiento, la identidad constituida por un nombre, una nacionalidad y una filiación de cada mexicano, reconociendo así su derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica.

VII. La Ley General de Población en su artículo 85, determina que la Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, asimismo establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Para tales acciones, la Secretaría de Gobernación tiene la facultad de establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Además de coordinar los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal y de las autoridades Estatales mediante el convenio suscrito con la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, la citada normatividad señala que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población; al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos:

- a.** Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e
- b.** Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.

VIII. Con fecha 30 de junio de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana", que señala al Registro Civil, como la institución que constituye el eje fundamental que soporta la integración y actualización del Registro Nacional de Población, en virtud de su responsabilidad constitucional en materia de inscripción de los actos del estado civil de las personas y, consecuentemente, de la fe pública que le es inmanente.

En dicho acuerdo se describe el panorama general del registro civil en nuestro país, el cual dio como resultado la implementación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC).

IX. Con fecha 3 de diciembre de 2002, "LA SECRETARÍA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento, cuya finalidad es establecer las acciones necesarias para modernizar la institución registral, a fin de garantizar el derecho a la identidad de los mexicanos y el registro de los actos de su estado civil.

X. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en el apartado II.2 Plan de Acción, de la Meta: II México Incluyente, determina que "en materia de derecho a la identidad, la presente Administración se plantea fortalecer el Registro Nacional de Población a través del mejoramiento integral de la institución registral de actos civiles, de igual forma, mediante el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) como el componente primario de intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno ...".

Al ser "México Incluyente", una de las metas del PND, en la estrategia 2.1.3, se determina que se deberá "Garantizar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas", cuya línea de acción será "Impulsar la modernización de los Registros Civiles, toda vez que constituyen un portal de derechos cuando es gratuito y oportuno".

Adicionalmente para que México alcance su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales, el PND establece como segunda estrategia transversal: "Promover un Gobierno Cercano y Moderno", que implica un gobierno eficiente, eficaz, al servicio de la sociedad, cuya relación entre gobierno y ciudadanos tiene que ser ágil, sencilla y oportuna.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 determina en su Objetivo 4. Estrategia 4.3, Línea de acción 4.3.2. "Actualizar y compartir los datos registrales a nivel nacional mediante la interconexión de las Unidades Coordinadoras Estatales con el Registro Nacional de Población, con la finalidad de que las personas puedan tramitar directamente documentos registrales sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales de Registro Civil evitando con ello gastos por el traslado. Ello representa la obligación de poner en marcha la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, en beneficio de la población mexicana.

- XII.** La Ley de Planeación en su artículo 33 establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; considerando, en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

Por lo tanto, en cumplimiento al PND, para la modernización del Registro Civil se requiere de una reforma de gran magnitud que permita elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que proporcionan a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.

- XIII.** Por consiguiente, acercar y facilitar los servicios de gobierno a los mexicanos, es una acción que da cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y permite avanzar en la conformación de un Registro Nacional de Población conforme lo determina la legislación aplicable. Por ende, poner a disposición de los mexicanos la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, objeto del presente convenio, permite acercar de una manera eficiente los servicios de gobierno en materia de estado civil, como resultado de la debida coordinación y colaboración entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las atribuciones a cada uno conferidas, permitiendo garantizar así el derecho a la identidad para todos los mexicanos.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.2** Que de conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- 1.3** Que el Secretario de Gobernación cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de acuerdo a lo establecido por los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4** Que la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular cuenta con el acuerdo del Secretario y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad a lo establecido por los artículos 2 inciso A, fracción III y 6, fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5** Que para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06600.

2. DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 2.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 23 y 24 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; es un Estado integrante de la Federación Mexicana y Libre y Soberano en su régimen interior;
- 2.2** Que el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, está facultado para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 57, 58, 59 y 74 fracción XXIV y XXXVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o. y 4o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

2.3 Que el Secretario General de Gobierno cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberanos de Guerrero; 20 fracciones III y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 9 fracciones XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y

2.4 Que para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, 2o. Piso, Edificio Norte, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074 de la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero.

3. De “LAS PARTES”:

3.1 Que están de acuerdo en suscribir este Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, para lo cual deberán realizarse:

- a) Adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y operativas para el reconocimiento, adopción y uso interestatal de las actas, así como adoptar un solo formato de acta conforme a los elementos de alta seguridad para uso en las oficialías o juzgados del Registro Civil, que para tal efecto determinen las autoridades competentes.
- b) Implementar y mantener un esquema tecnológico que permita la conexión interestatal; y
- c) Adecuación a la estructura operativa actual del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a fin de fortalecer a cada institución registral de las mismas áreas o departamentos de acuerdo con los esquemas, reglas o modelos que para tal efecto proponga “LA SECRETARÍA”, a fin de brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- a) **Acta Interestatal:** al documento que contiene la información de los actos o hechos del estado civil de las personas, que son proporcionados por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para su impresión por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil.
- b) **Actos del Registro Civil:** a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Dichos hechos y actos del estado civil son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
 - i. Nacimiento
 - ii. Reconocimiento de Hijos
 - iii. Adopción
 - iv. Matrimonio
 - v. Divorcio
 - vi. Defunción
 - vii. Inscripción de sentencias: Tutela, ausencia, presunción de muerte e incapacidad o limitación para administrar bienes
- c) **Base de Datos Nacional del Registro Civil:** al sistema de datos a cargo de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en la que se concentran los registros de los actos del estado civil de las personas que los Registros Civiles del país envíen a través de la Conexión Interestatal existente entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o a través de cualquier medio digital, en cuyo caso, deberá estar amparado por el oficio de certificación correspondiente.
- d) **Conexión Interestatal:** a la conexión e interoperabilidad entre las bases de datos de registros contenidos en cada uno de los 32 Registros Civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

- e) **Entidad Certificadora:** a la Entidad Federativa donde se realizó la inscripción del hecho o acto del estado civil, mismo que es certificado por la institución del Registro Civil y en cuyo poder obra el acto registral.
- f) **Registro Certificado:** a la constancia, acreditación y legitimación realizada exclusivamente por el titular del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a los registros de los actos del estado civil de las personas inscritos en su jurisdicción.
- g) **Registro del Estado Civil:** a la inscripción del acto del estado civil, realizado conforme la normatividad aplicable y se encuentre contenido en un libro registral, así como en medios electrónicos, ambos propiedad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a:

1. “LA SECRETARÍA”

- a) A coordinar las acciones para sistematizar y eficientar la calidad en el servicio que el Registro Civil brinde a la sociedad, con base en los Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y los respectivos Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos;
- b) Coordinar las acciones a implementar para la consulta e impresión de actas interestatales del registro del estado civil de las personas en línea por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil;
- c) Habilitar una página o portal en línea, en la que se podrá autenticar la validez del acta interestatal que se emita por los medios electrónicos objeto de este instrumento, a través de los mecanismos de seguridad que ésta contenga;
- d) Habilitar un centro de atención para los mexicanos a fin de atender sus requerimientos y dudas en materia de actas del estado civil de las personas, este centro de atención en etapas posteriores podrá brindar a la población el servicio de gestión y envío de copias certificadas del registro civil;
- e) Proporcionar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cuando éste lo solicite, todo el apoyo y asesoría en el desarrollo, incorporación y adecuación al marco normativo estatal a efecto de que las actas del registro del estado civil de las personas, puedan estar disponibles por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, sin costo alguno para “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;
- f) Conformar y actualizar permanentemente la Base de Datos Nacional de Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de las constancias de los actos del estado civil de las personas, con base en la información que sea proporcionada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, mediante el intercambio de información que se genere con motivo de la Conexión Interestatal;
- g) Aplicar las máximas medidas de seguridad posibles y llevar un estricto control de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente instrumento, en cumplimiento a la normatividad aplicable para la protección de datos personales;
- h) Realizar las acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal consulten en el portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, las actas que expiden las Oficialías del Registro Civil de los estados de la República y del Distrito Federal, así como las que expidan las oficinas consulares de México en el exterior, para realizar los trámites y servicios que prestan a los particulares;
- i) Suscribir los convenios de colaboración con los entes autónomos constitucionales, a fin de realizar las acciones necesarias para la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de las actas interestatales del estado civil de las personas que se expidan por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;
- j) Proponer el proyecto y realizar las gestiones necesarias a fin de apoyar en la medida de sus posibilidades con la Escuela de Capacitación Registral, que permita profesionalizar la labor de todos los trabajadores de la institución del registro civil en nuestro país;
- k) Proponer a las entidades federativas un modelo de calidad para el Registro Civil, que permita establecer un esquema de operación homogéneo a nivel nacional, fortaleciendo a cada institución registral con las mismas áreas y departamentos, que permitan mejorar la calidad del servicio, la profesionalización de los trabajadores del registro civil y la capacidad e infraestructura de dicha institución; y
- l) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

2. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

- a) A coadyuvar con “LA SECRETARÍA”, para garantizar el derecho a la identidad de todos los mexicanos, realizando en su entidad las modificaciones o adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y en general, las que resulten necesarias para el cumplimiento del presente instrumento, entre las que destacan:
 - i. Uso de la Firma Electrónica Avanzada para el Titular del Registro Civil, así como de sus oficiales, cuando así proceda.
 - ii. El establecimiento en las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, a fin de regular, entre otras:
 - a. El registro oportuno de nacimiento dentro de los tres meses posteriores al nacimiento del menor;
 - b. Inscripción y primer copia certificada de nacimiento gratuitos;
 - c. Vinculación permanente de oficialías o juzgados del registro civil en centros hospitalarios;
 - d. Asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) desde la inscripción del nacimiento;
 - e. Determinar un perfil de profesionalización de los oficiales o jueces del registro civil.
- b) Realizar la Conexión Interestatal con “LA SECRETARÍA”, en los términos y condiciones que se establezcan en los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos que suscriban “LAS PARTES”, correspondientes al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, con base en el Acuerdo de Colaboración suscrito para tales efectos y que fue descrito en el punto IX del apartado correspondiente a los “Antecedentes”;
- c) A conformar, suministrar y actualizar permanentemente la Base de Datos de su Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de los actos del estado civil de las personas, así como a sus constancias, a través del intercambio de información que se genere con “LA SECRETARÍA”, con motivo de la Conexión Interestatal;
- d) A otorgar dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable, validez a las actas interestatales del estado civil de las personas que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond).
- e) Establecer las acciones necesarias para la adopción, uso y reconocimiento por parte de toda la Administración Pública Estatal de las actas interestatales del estado civil que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en, su forma valorada o en hoja blanca (bond).
- f) Establecer las acciones necesarias a fin de promover entre la población de la entidad, la consulta e impresión de las actas interestatales del estado civil a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa;
- g) Coadyuvar con “LA SECRETARÍA”, de manera prioritaria en los trabajos del centro de atención para los mexicanos que residan en el extranjero, a fin de realizar las búsquedas o en su caso expedición de copias certificadas del registro civil; y
- h) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

CUARTA.- Realizada la Conexión Interestatal, y habiéndose realizado los cambios normativos a que haya a lugar por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” pondrá a disposición de la población, la información sobre los actos del estado civil debidamente certificados en la base de datos de la ENTIDAD CERTIFICADORA, para que sean consultados por medios electrónicos a través de cualquier oficialía o juzgado del Registro Civil del país que se encuentre conectada interestatalmente con “LA SECRETARÍA”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el monto de los derechos derivado de la consulta e impresión de las actas interestatales, se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando sea presentado un menor ante el oficial del registro civil para que éste lleve a cabo el registro de su nacimiento, la emisión de la primera acta en papel valorado será gratuita, así como el servicio del registro de nacimiento.
2. Por lo que hace a la impresión de actas interestatales a través de las oficialías o juzgados de los registros civiles que se realicen en papel valorado o en hoja blanca (bond), el cobro por dichas actas se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, siendo éste el único beneficiario de los recursos que por este concepto se obtengan.

La metodología y reglas de operación para el cobro del servicio en línea, así como la subsecuente dispersión de pagos, se detallará en los Lineamientos que para el efecto emita y publique “LA SECRETARÍA”, mismos que serán obligatorios para todas aquellas dependencias que intervengan en la consulta e impresión de las actas interestatales en línea.

SEXTA.- La “ENTIDAD CERTIFICADORA” es responsable del contenido y certificación de la información que envía a “LA SECRETARÍA” y será la única facultada para realizar cualquier cambio, modificación o adecuación al contenido de los registros que certifique, por lo que “LA SECRETARÍA” queda impedida para realizar dichos cambios o modificaciones.

“LA SECRETARÍA” a su vez será responsable de que la información solicitada a la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, sea transmitida de manera segura, así como del contenido del formato para la impresión del documento con la información proporcionada por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, de conformidad con las características y medidas que para el efecto establezca “LA SECRETARÍA”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del Objeto del presente instrumento por lo que suscribirán los Anexos Técnicos de Ejecución así como Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, en los que se determinarán las particularidades de la operación y ejecución del objeto del presente instrumento. En el caso de los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación, y deberán contener una cláusula que regule el incumplimiento así como la sanción correspondiente.

“LAS PARTES”, considerarán en sus presupuestos conforme a la normatividad aplicable las erogaciones correspondientes para que la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil cuente con una estructura funcional, así como con los recursos humanos y materiales necesarios, y espacios físicos adecuados para la operación, consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea.

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará una Comisión de Seguimiento, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Coordinador(a) Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.
Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.	- Responsable del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del servidor público responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

NOVENA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de las necesidades para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá revisarse, adicionarse, modificarse o dar por terminado de común acuerdo y por escrito ya sea para su fortalecimiento o para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral del objeto del mismo.

Podrá revisarse, adicionarse o modificarse en su contenido mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.

En el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” cuentan con el personal y elementos propios necesarios para realizar las acciones objeto de este instrumento, por lo que aceptan que el personal que intervenga en la ejecución de las mismas, se entenderá relacionado únicamente con la parte que lo contrató, por lo que no existirá vínculo alguno, ni podrán considerarse patrones sustitutos.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” que intervienen en este instrumento no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de cinco días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en dos tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el cinco de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría de Gobernación: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Guerrero: el Gobernador Constitucional, **Salvador Rogelio Ortega Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **David Cienfuegos Salgado**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CONSULTA E IMPRESIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS EN LÍNEA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS, MTRA. MERCEDES DEL CARMEN GUILLÉN VICENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, L.A. FERNANDO QUETZALCÓATL MOCTEZUMA PEREDA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 130 establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan.

El artículo 121, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos y registros de los otros Estados. Agrega, que el Congreso de la Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos y registros, y el efecto de ellos; al respecto, los actos del estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.
- II. El Estado mexicano ha celebrado y aprobado en la esfera internacional, diversos tratados, acuerdos y documentos vinculatorios que protegen el Derecho a la Identidad, tales como:
 - a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - b) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
 - c) Convención Americana sobre Derechos Humanos.
 - d) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - e) 1a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - f) 2a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - g) Los acuerdos emitidos en el marco de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
 - h) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
 - i) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas.
- III. Dichos instrumentos jurídicos establecen, entre otros principios, el interés superior de las personas a tener un registro de nacimiento, contar con una nacionalidad y el derecho a tener una identidad.
- IV. Es obligación y responsabilidad del Gobierno de la República, "registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad", de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en la Ley General de Población, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de funcionarios denominados Oficiales del Registro Civil, con el objeto de registrar los actos del estado civil de las personas, mediante la inscripción de dichos actos en libros especiales o bases de datos. El titular de cada Registro Civil tiene la facultad de expedir a las personas que los soliciten, el testimonio fiel, autorizado y certificado de las propias actas como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refiere.

VI. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad, al ser la institución que otorga, mediante el registro de nacimiento, la identidad constituida por un nombre, una nacionalidad y una filiación de cada mexicano, reconociendo así su derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica.

VII. La Ley General de Población en su artículo 85, determina que la Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, asimismo establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Para tales acciones, la Secretaría de Gobernación tiene la facultad de establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Además de coordinar los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal y de las autoridades Estatales mediante el convenio suscrito con la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, la citada normatividad señala que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población; al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos:

- a.** Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e
- b.** Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.

VIII. Con fecha 30 de junio de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana", el cual señala al Registro Civil, como la institución que constituye el eje fundamental que soporta la integración y actualización del Registro Nacional de Población, en virtud de su responsabilidad constitucional en materia de inscripción de los actos del estado civil de las personas y, consecuentemente, de la fe pública que le es inmanente.

En dicho acuerdo se describe el panorama general del registro civil en nuestro país, el cual dio como resultado la implementación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC).

IX. Con fecha 24 de diciembre de 2002, "LA SECRETARÍA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento, cuya finalidad es establecer las acciones necesarias para modernizar la institución registral, a fin de garantizar el derecho a la identidad de los mexicanos y el registro de los actos de su estado civil.

X. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en el apartado II.2 Plan de Acción, de la Meta: II México Incluyente, determina que "en materia de derecho a la identidad, la presente Administración se plantea fortalecer el Registro Nacional de Población a través del mejoramiento integral de la institución registral de actos civiles, de igual forma, mediante el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) como el componente primario de intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno ...".

Al ser "México Incluyente", una de las metas del PND, en la estrategia 2.1.3, se determina que se deberá "Garantizar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas", cuya línea de acción será "Impulsar la modernización de los Registros Civiles, toda vez que constituyen un portal de derechos cuando es gratuito y oportuno".

Adicionalmente para que México alcance su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales, el PND establece como segunda estrategia transversal: "Promover un Gobierno Cercano y Moderno", que implica un gobierno eficiente, eficaz, al servicio de la sociedad, cuya relación entre gobierno y ciudadanos tiene que ser ágil, sencilla y oportuna.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 determina en su Objetivo 4. Estrategia 4.3, Línea de acción 4.3.2. "Actualizar y compartir los datos registrales a nivel nacional mediante la interconexión de las Unidades Coordinadoras Estatales con el Registro Nacional de Población, con la finalidad de que las personas puedan tramitar directamente documentos registrales sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales de Registro Civil evitando con ello gastos por el traslado. Ello representa la obligación de poner en marcha la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, en beneficio de la población mexicana.

- XII.** La Ley de Planeación en su artículo 33 establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; considerando, en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

Por lo tanto, en cumplimiento al PND, para la modernización del Registro Civil se requiere de una reforma de gran magnitud que permita elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que proporcionan a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.

- XIII.** Por consiguiente, acercar y facilitar los servicios de gobierno a los mexicanos, es una acción que da cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y permite avanzar en la conformación de un Registro Nacional de Población conforme lo determina la legislación aplicable. Por ende, poner a disposición de los mexicanos la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, objeto del presente convenio, permite acercar de una manera eficiente los servicios de gobierno en materia de estado civil, como resultado de la debida coordinación y colaboración entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las atribuciones a cada uno conferidas, permitiendo garantizar así el derecho a la identidad para todos los mexicanos.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.2** Que de conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- 1.3** Que el Secretario de Gobernación cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de acuerdo a lo establecido por los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4** Que la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular cuenta con el acuerdo del Secretario y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad a lo establecido por los artículos 2 inciso A, fracción III y 6, fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5** Que para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06600.

2. DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 2.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; es un Estado libre y soberano que forma parte de la Federación;
- 2.2** Que el ciudadano Licenciado José Francisco Olvera Ruiz, en su carácter de Gobernador del Estado de Hidalgo, tiene plenas facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 61, 71, fracción XLVII, 82 y 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- 2.3** Que de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con Entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, cumpliendo con las formalidades de ley que en cada caso procedan, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado; así como otorgar concesiones para el uso y aprovechamiento de bienes del dominio público del Estado o la prestación de servicios públicos a su cargo;

- 2.4** Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las Dependencias de la administración pública centralizada que establece esta Ley;
- 2.5** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 13 fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Gobierno, por conducto de su Titular, L.A. Fernando Quetzalcóatl Moctezuma Pereda, tiene las facultades para intervenir en los términos del presente convenio; y
- 2.6** Que para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez s/n, segundo piso de Palacio de Gobierno en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

3. De “LAS PARTES”:

- 3.1** Que están de acuerdo en suscribir este Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, para lo cual deberán realizarse:

- a)** Adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y operativas para el reconocimiento, adopción y uso interestatal de las actas, así como adoptar un solo formato de acta conforme a los elementos de alta seguridad para uso en las oficialías o juzgados del Registro Civil, que para tal efecto determinen las autoridades competentes.
- b)** Implementar y mantener un esquema tecnológico que permita la conexión interestatal; y
- c)** Adecuación a la estructura operativa actual del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a fin de fortalecer a cada institución registral de las mismas áreas o departamentos de acuerdo con los esquemas, reglas o modelos que para tal efecto proponga “LA SECRETARÍA”, a fin de brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- a) Acta Interestatal:** al documento que contiene la información de los actos o hechos del estado civil de las personas, que son proporcionados por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para su impresión por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil.
- b) Actos del Registro Civil:** a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Dichos hechos y actos del estado civil son, de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes:
 - i.** Nacimiento
 - ii.** Reconocimiento de Hijos
 - iii.** Adopción
 - iv.** Matrimonio
 - v.** Divorcio
 - vi.** Defunción
 - vii.** Inscripción de sentencias: Tutela, ausencia, presunción de muerte e incapacidad o limitación para administrar bienes
- c) Base de Datos Nacional del Registro Civil:** al sistema de datos a cargo de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en la que se concentran los registros de los actos del estado civil de las personas que los Registros Civiles del país envían a través de la Conexión Interestatal existente entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o a través de cualquier medio digital, en cuyo caso, deberá estar amparado por el oficio de certificación correspondiente.

- d) **Conexión Interestatal:** a la conexión e interoperabilidad entre las bases de datos de registros contenidos en cada uno de los 32 Registros Civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
- e) **Entidad Certificadora:** a la Entidad Federativa donde se realizó la inscripción del hecho o acto del estado civil, mismo que es certificado por la institución del Registro Civil y en cuyo poder obra el acto registral.
- f) **Registro Certificado:** a la constancia, acreditación y legitimación realizada exclusivamente por el titular del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a los registros de los actos del estado civil de las personas inscritos en su jurisdicción.
- g) **Registro del Estado Civil:** a la inscripción del acto del estado civil, realizado conforme la normatividad aplicable y se encuentre contenido en un libro registral, así como en medios electrónicos, ambos propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a:

1. "LA SECRETARÍA"

- a) A coordinar las acciones para sistematizar y efficientar la calidad en el servicio que el Registro Civil brinde a la sociedad, con base en los "Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y los respectivos Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos";
- b) Coordinar las acciones a implementar para la consulta e impresión de actas interestatales del registro del estado civil de las personas en línea por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil;
- c) Habilitar una página o portal en línea, en la que se podrá autenticar la validez del acta interestatal que se emita por los medios electrónicos objeto de este instrumento, a través de los mecanismos de seguridad que ésta contenga;
- d) Habilitar un centro de atención para los mexicanos a fin de atender sus requerimientos y dudas en materia de actas del estado civil de las personas, este centro de atención en etapas posteriores podrá brindar a la población el servicio de gestión y envío de copias certificadas del registro civil;
- e) Proporcionar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste lo solicite, todo el apoyo y asesoría en el desarrollo, incorporación y adecuación al marco normativo estatal a efecto de que las actas del registro del estado civil de las personas, puedan estar disponibles por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, sin costo alguno para "EL GOBIERNO DEL ESTADO";
- f) Conformar y actualizar permanentemente la Base de Datos Nacional de Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de las constancias de los actos del estado civil de las personas, con base en la información que sea proporcionada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", mediante el intercambio de información que se genere con motivo de la Conexión Interestatal;
- g) Aplicar las máximas medidas de seguridad posibles y llevar un estricto control de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente instrumento, en cumplimiento a la normatividad aplicable para la protección de datos personales;
- h) Realizar las acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal consulten en el portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, las actas que expiden las Oficialías del Registro Civil de los estados de la República y del Distrito Federal, así como las que expidan las oficinas consulares de México en el exterior, para realizar los trámites y servicios que prestan a los particulares;
- i) Suscribir los convenios de colaboración con los entes autónomos constitucionales, a fin de realizar las acciones necesarias para la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de las actas interestatales del estado civil de las personas que se expidan por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO";
- j) Proponer el proyecto y realizar las gestiones necesarias a fin de apoyar en la medida de sus posibilidades con la Escuela de Capacitación Registral, que permita profesionalizar la labor de todos los trabajadores de la institución del registro civil en nuestro país;

- k) Proponer a las entidades federativas un modelo de calidad para el Registro Civil, que permita establecer un esquema de operación homogéneo a nivel nacional, fortaleciendo a cada institución registral con las mismas áreas y departamentos, que permitan mejorar la calidad del servicio, la profesionalización de los trabajadores del registro civil y la capacidad e infraestructura de dicha institución; y
- l) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

- a) A coadyuvar con "LA SECRETARÍA", para garantizar el derecho a la identidad de todos los mexicanos, realizando en su entidad las modificaciones o adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y en general, las que resulten necesarias para el cumplimiento del presente instrumento, entre las que destacan:
 - i. Uso de la Firma Electrónica Avanzada para el Titular del Registro Civil, así como de sus oficiales, cuando así proceda.
 - ii. El establecimiento en las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, a fin de regular, entre otras:
 - a) El registro oportuno de nacimiento dentro de los tres meses posteriores al nacimiento del menor;
 - b) Inscripción y primer copia certificada de nacimiento gratuitos;
 - c) Vinculación permanente de oficialías o juzgados del registro civil en centros hospitalarios;
 - d) Asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) desde la inscripción del nacimiento;
 - e) Determinar un perfil de profesionalización de los oficiales o jueces del registro civil.
- b) Realizar la Conexión Interestatal con "LA SECRETARÍA", en los términos y condiciones que se establezcan en los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos que suscriban "LAS PARTES", correspondientes al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, con base en el Acuerdo de Colaboración suscrito para tales efectos y que fue descrito en el punto IX del apartado correspondiente a los "Antecedentes";
- c) A conformar, suministrar y actualizar permanentemente la Base de Datos de su Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de los actos del estado civil de las personas, así como a sus constancias, a través del intercambio de información que se genere con "LA SECRETARÍA", con motivo de la Conexión Interestatal;
- d) A otorgar dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable validez a las actas interestatales del estado civil de las personas que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond);
- e) Establecer las acciones necesarias para la adopción, uso y reconocimiento por parte de toda la Administración Pública Estatal de las actas interestatales del estado civil que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond);
- f) Establecer las acciones necesarias a fin de promover entre la población de la entidad, la consulta e impresión de las actas interestatales del estado civil a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa;
- g) Coadyuvar con "LA SECRETARÍA", de manera prioritaria en los trabajos del centro de atención para los mexicanos que residan en el extranjero, a fin de realizar las búsquedas o en su caso expedición de copias certificadas del registro civil; y
- h) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

CUARTA.- Realizada la Conexión Interestatal, y habiéndose realizado los cambios normativos a que haya a lugar por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "LA SECRETARÍA" pondrá a disposición de la población, la información sobre los actos del estado civil debidamente certificados en la base de datos de la ENTIDAD CERTIFICADORA, para que sean consultados por medios electrónicos a través de cualquier oficialía o juzgado del Registro Civil del país que se encuentre conectada interestatalmente con "LA SECRETARÍA".

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el monto de los derechos derivado de la consulta e impresión de las actas interestatales, se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando sea presentado un menor ante el oficial del registro civil para que éste lleve a cabo el registro de su nacimiento, la emisión de la primera acta en papel valorado será gratuita, así como el servicio del registro de nacimiento.
2. Por lo que hace a la impresión de actas interestatales a través de las oficialías o juzgados de los registros civiles que se realicen en papel valorado o en hoja blanca (bond), el cobro por dichas actas se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, siendo éste el único beneficiario de los recursos que por éste concepto se obtengan.

La metodología y reglas de operación para el cobro del servicio en línea, así como la subsecuente dispersión de pagos, se detallará en los Lineamientos que para el efecto emita y publique “LA SECRETARÍA”, mismos que serán obligatorios para todas aquellas dependencias que intervengan en la consulta e impresión de las actas interestatales en línea.

SEXTA.- La “ENTIDAD CERTIFICADORA” es responsable del contenido y certificación de la información que envía a “LA SECRETARÍA” y será la única facultada para realizar cualquier cambio, modificación o adecuación al contenido de los registros que certifique, por lo que “LA SECRETARÍA” queda impedida para realizar dichos cambios o modificaciones.

“LA SECRETARÍA” a su vez será responsable de que la información solicitada a la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, sea transmitida de manera segura, así como del contenido del formato para la impresión del documento con la información proporcionada por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, de conformidad con las características y medidas que para el efecto establezca “LA SECRETARÍA”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del Objeto del presente instrumento por lo que suscribirán los Anexos Técnicos de Ejecución así como Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, en los que se determinarán las particularidades de la operación y ejecución del objeto del presente instrumento. En el caso de los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación, y deberán contener una cláusula que regule el incumplimiento así como la sanción correspondiente.

“LAS PARTES”, considerarán en sus presupuestos conforme a la normatividad aplicable, las erogaciones correspondientes para que la Dirección del Registro del Estado Familiar cuente con una estructura funcional, así como con los recursos humanos y materiales necesarios, y espacios físicos adecuados para la operación, consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea.

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará una Comisión de Seguimiento, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Director(a) General del Registro del Estado Familiar.
Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.	- Responsable del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

NOVENA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de las necesidades para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá revisarse, adicionarse, modificarse o dar por terminado de común acuerdo y por escrito, ya sea para su fortalecimiento o para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral del objeto del mismo.

Podrá revisarse, adicionarse o modificarse en su contenido mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.

En el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” cuentan con el personal y elementos propios necesarios para realizar las acciones objeto de este instrumento, por lo que aceptan que el personal que intervenga en la ejecución de las mismas, se entenderá relacionado únicamente con la parte que lo contrató, por lo que no existirá vínculo alguno, ni podrán considerarse patrones sustitutos.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” que intervienen en este instrumento no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de cinco días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en dos tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría de Gobernación: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Hidalgo: el Gobernador Constitucional, **José Francisco Olvera Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fernando Quetzalcóatl Moctezuma Pereda**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CONSULTA E IMPRESIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS EN LÍNEA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS, MTRA. MERCEDES DEL CARMEN GUILLÉN VICENTE, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MTRO. ROBERTO LÓPEZ LARA, DEL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MTRO. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA Y CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO, LIC. ROBERTO DELGADILLO GONZÁLEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 130 establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan. El artículo 121, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos y registros de los otros Estados. Agrega, que el Congreso de Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos registros, y el efecto de ellos; al respecto, los actos del estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.
- II. El Estado mexicano ha celebrado y aprobado en la esfera internacional, diversos tratados, acuerdos y documentos vinculatorios que protegen el Derecho a la Identidad tales como:
 - a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - b) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
 - c) Convención Americana sobre Derechos Humanos.
 - d) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - e) 1a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - f) 2a. Conferencia Regional Latinoamericana sobre el Derecho a la Identidad y el Registro Universal de Nacimiento.
 - g) Los acuerdos emitidos en el marco de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
 - h) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
 - i) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas.
- III. Dichos instrumentos jurídicos establecen, entre otros principios, el interés superior de las personas a tener un registro de nacimiento, contar con una nacionalidad y el derecho a tener una identidad.
- IV. Es obligación y responsabilidad del Gobierno de la República, "registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad", de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en la Ley General de Población, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de funcionarios denominados Oficiales del Registro Civil, con el objeto de registrar los actos del estado civil de las personas, mediante la inscripción de dichos actos en libros especiales o bases de datos. El titular de cada Registro Civil tiene la facultad de expedir a las personas que los soliciten, el testimonio fiel, autorizado y certificado de las propias actas como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refiere.

VI. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad, al ser la institución que otorga, mediante el registro de nacimiento, la identidad constituida por un nombre, una nacionalidad y una filiación de cada mexicano, reconociendo así su derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica .

VII. La Ley General de Población en su artículo 85, determina que la Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, asimismo establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Para tales acciones, la Secretaría de Gobernación tiene la facultad de establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Además de coordinar los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal y de las autoridades Estatales mediante el convenio suscrito con la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, la citada normatividad señala que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población; al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos:

- a.** Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e
- b.** Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.

VIII. Con fecha 30 de junio de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana", el cual señala al Registro Civil, como la institución que constituye el eje fundamental que soporta la integración y actualización del Registro Nacional de Población, en virtud de su responsabilidad constitucional en materia de inscripción de los actos del estado civil de las personas y, consecuentemente, de la fe pública que le es inmanente.

En dicho acuerdo se describe el panorama general del registro civil en nuestro país, el cual dio como resultado la implementación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC).

IX. Con fecha 18 de noviembre de 2002, "LA SECRETARÍA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento, cuya finalidad es establecer las acciones necesarias para modernizar la institución registral, a fin de garantizar el derecho a la identidad de los mexicanos y el registro de los actos de su estado civil.

X. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) , en el apartado II.2 Plan de Acción, de la Meta: II México Incluyente, determina que "en materia de derecho a la identidad, la presente Administración se plantea fortalecer el Registro Nacional de Población a través del mejoramiento integral de la institución registral de actos civiles, de igual forma, mediante el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) como el componente primario de intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno ...".

Al ser "México Incluyente", una de las metas del PND, en la estrategia 2.1.3, se determina que se deberá "Garantizar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas", cuya línea de acción será "Impulsar la modernización de los Registros Civiles, toda vez que constituyen un portal de derechos cuando es gratuito y oportuno".

Adicionalmente para que México alcance su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales, el PND establece como segunda estrategia transversal: "Promover un Gobierno Cercano y Moderno", que implica un gobierno eficiente, eficaz, al servicio de la sociedad, cuya relación entre gobierno y ciudadanos tiene que ser ágil, sencilla y oportuna.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 determina en su Objetivo 4. Estrategia 4.3, Línea de acción 4.3.2. "Actualizar y compartir los datos registrales a nivel nacional mediante la interconexión de las Unidades Coordinadoras Estatales con el Registro Nacional de Población, con la finalidad de que las personas puedan tramitar directamente documentos registrales sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales de Registro Civil evitando con ello gastos por el traslado. Ello representa la obligación de poner en marcha la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, en beneficio de la población mexicana.

- XII.** La Ley de Planeación en su artículo 33 establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; considerando, en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

Por lo tanto, en cumplimiento al PND, para la modernización del Registro Civil se requiere de una reforma de gran magnitud que permita elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que proporcionan a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.

- XIII.** Por consiguiente, acercar y facilitar los servicios de gobierno a los mexicanos, es una acción que da cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y permite avanzar en la conformación de un Registro Nacional de Población conforme lo determina la legislación aplicable. Por ende, poner a disposición de los mexicanos la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, objeto del presente convenio, permite acercar de una manera eficiente los servicios de gobierno en materia de estado civil, como resultado de la debida coordinación y colaboración entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las atribuciones a cada uno conferidas, permitiendo garantizar así el derecho a la identidad para todos los mexicanos.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.2** Que de conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- 1.3** Que el Secretario de Gobernación cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de acuerdo a lo establecido por los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4** Que la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular cuenta con el acuerdo del Secretario y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad a lo establecido por los artículos 2 inciso A, fracción III y 6, fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5** Que para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06600.

2. DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 2.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Jalisco; es un Estado libre y soberano en su régimen interior;
- 2.2** Que su Gobernador Constitucional, Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, está facultado para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 36, 50 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco y artículos 2, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- 2.3** Que el Secretario General de Gobierno, Mtro. Roberto López Lara, cuenta con facultades suficientes para concurrir a la suscripción de este convenio, de conformidad con los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y artículos 8o., 11 fracción III, 12 fracción I, y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

- 2.4** Que el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida, tiene facultades para concurrir a la suscripción de este convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8o., 11, 12 fracción II y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- 2.5** Que el Lic. Roberto Delgadillo González, en su calidad de Director General del Registro Civil en el Estado de Jalisco, tiene atribuciones para comparecer a la firma de este convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3 y 4 fracción VIII del Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco; y
- 2.6** Que para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Corona 31, Palacio de Gobierno, Planta Alta, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

3. De “LAS PARTES”:

- 3.1** Que están de acuerdo en suscribir este Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil, para lo cual deberán realizarse:

- a)** Adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y operativas para el reconocimiento, adopción y uso interestatal de las actas, así como adoptar un solo formato de acta conforme a los elementos de alta seguridad para uso en las oficialías o juzgados del Registro Civil, que para tal efecto determinen las autoridades competentes.
- b)** Implementar y mantener un esquema tecnológico que permita la conexión interestatal; y
- c)** Adecuación a la estructura operativa actual del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a fin de fortalecer a cada institución registral de las mismas áreas o departamentos de acuerdo con los esquemas, reglas o modelos que para tal efecto proponga “LA SECRETARÍA”, a fin de brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- a) Acta Interestatal:** al documento que contiene la información de los actos o hechos del estado civil de las personas, que son proporcionados por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para su impresión por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil.
- b) Actos del Registro Civil:** a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Dichos hechos y actos del estado civil son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
 - i.** Nacimiento
 - ii.** Reconocimiento de Hijos
 - iii.** Adopción
 - iv.** Matrimonio
 - v.** Divorcio
 - vi.** Defunción
 - vii.** Inscripción de sentencias: Tutela, ausencia, presunción de muerte e incapacidad o limitación para administrar bienes
- c) Base de Datos Nacional del Registro Civil:** al sistema de datos a cargo de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en la que se concentran los registros de los actos del estado civil de las personas que los Registros Civiles del país envíen a través de la Conexión Interestatal existente entre “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o a través de cualquier medio digital, en cuyo caso, deberá estar amparado por el oficio de certificación correspondiente.

- d) **Conexión Interestatal:** a la conexión e interoperabilidad entre las bases de datos de registros contenidos en cada uno de los 32 Registros Civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
- e) **Entidad Certificadora:** a la Entidad Federativa donde se realizó la inscripción del hecho o acto del estado civil, mismo que es certificado por la institución del Registro Civil y en cuyo poder obra el acto registral.
- f) **Registro Certificado:** a la constancia, acreditación y legitimación realizada exclusivamente por el titular del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a los registros de los actos del estado civil de las personas inscritos en su jurisdicción.
- g) **Registro del Estado Civil:** a la inscripción del acto del estado civil, realizado conforme la normatividad aplicable y se encuentre contenido en un libro registral, así como en medios electrónicos, ambos propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a:

1. "LA SECRETARÍA"

- a) A coordinar las acciones para sistematizar y eficientar la calidad en el servicio que el Registro Civil brinde a la sociedad, con base en los "Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y los respectivos Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos";
- b) Coordinar las acciones a implementar para la consulta e impresión de actas interestatales del registro del estado civil de las personas en línea por medios electrónicos a través de las oficinas o juzgados del Registro Civil;
- c) Habilitar una página o portal en línea, en la que se podrá autenticar la validez del acta interestatal que se emita por los medios electrónicos objeto de este instrumento, a través de los mecanismos de seguridad que ésta contenga.
- d) Habilitar un centro de atención para los mexicanos a fin de atender sus requerimientos y dudas en materia de actas del estado civil de las personas, este centro de atención en etapas posteriores podrá brindar a la población el servicio de gestión y envío de copias certificadas del registro civil;
- e) Proporcionar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste lo solicite, todo el apoyo y asesoría en el desarrollo, incorporación y adecuación al marco normativo estatal a efecto de que las actas del registro del estado civil de las personas, puedan estar disponibles por medios electrónicos a través de las oficinas o juzgados del Registro Civil, sin costo alguno para "EL GOBIERNO DEL ESTADO";
- f) Conformar y actualizar permanentemente la Base de Datos Nacional de Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de las constancias de los actos del estado civil de las personas, con base en la información que sea proporcionada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", mediante el intercambio de información que se genere con motivo de la Conexión Interestatal;
- g) Aplicar las máximas medidas de seguridad posibles y llevar un estricto control de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente instrumento, en cumplimiento a la normatividad aplicable para la protección de datos personales;
- h) Realizar las acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal consulten en el portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, las actas que expiden las Oficinas del Registro Civil de los estados de la República y del Distrito Federal, así como las que expidan las oficinas consulares de México en el exterior, para realizar los trámites y servicios que prestan los particulares;
- i) Suscribir los convenios de colaboración con los entes autónomos constitucionales a fin de realizar las acciones necesarias para la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de las actas interestatales del estado civil de las personas que se expidan por medios electrónicos a través de las oficinas o juzgados del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO";
- j) Proponer el proyecto y realizar las gestiones necesarias a fin de apoyar en la medida de sus posibilidades con la Escuela de Capacitación Registral, que permita profesionalizar la labor de todos los trabajadores de la institución del registro civil en nuestro país;

- k) Proponer a las entidades federativas un modelo de calidad para el Registro Civil, que permita establecer un esquema de operación homogéneo a nivel nacional, fortaleciendo a cada institución registral con las mismas áreas y departamentos, que permitan mejorar la calidad del servicio, la profesionalización de los trabajadores del registro civil y la capacidad e infraestructura de dicha institución; y

l) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

- a) A coadyuvar con "LA SECRETARÍA", para garantizar el derecho a la identidad de todos los mexicanos, realizando en su entidad las modificaciones o adecuaciones normativas, administrativas, tecnológicas y en general, las que resulten necesarias para el cumplimiento del presente instrumento, entre las que destacan:

- i. Uso de la Firma Electrónica Avanzada para el Titular del Registro Civil, así como de sus oficiales, cuando así proceda.

- ii. El establecimiento en las leyes, códigos, reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, a fin de regular, entre otras:

- a. El registro oportuno de nacimiento dentro de los tres meses posteriores al nacimiento del menor;

- b. Inscripción y primer copia certificada de nacimiento gratuitos;

- c. Vinculación permanente de oficialías o juzgados del registro civil en centros hospitalarios;

- d. Asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) desde la inscripción del nacimiento;

- e. Determinar un perfil de profesionalización de los oficiales o jueces del registro civil.

- b) Realizar la Conexión Interestatal con "LA SECRETARÍA", en los términos y condiciones que se establezcan en los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos que suscriban "LAS PARTES", correspondientes al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, con base en el Acuerdo de Colaboración suscrito para tales efectos y que fue descrito en el punto IX del apartado correspondiente a los "Antecedentes";

- c) A conformar, suministrar y actualizar permanentemente la Base de Datos de su Registro Civil, mediante la cual se podrá tener acceso a la información de los actos del estado civil de las personas, así como a sus constancias, a través del intercambio de información que se genere con "LA SECRETARÍA", con motivo de la Conexión Interestatal;

- d) A otorgar dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable, validez a las actas interestatales del estado civil de las personas que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond).

- e) Establecer las acciones necesarias para la adopción, uso y reconocimiento por parte de toda la Administración Pública Estatal de las actas interestatales del estado civil que se impriman por medios electrónicos a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa; en su forma valorada o en hoja blanca (bond).

- f) Establecer las acciones necesarias a fin de promover entre la población de la entidad, la consulta e impresión de las actas interestatales del estado civil a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil de cualquier otra entidad federativa;

- g) Coadyuvar con "LA SECRETARÍA", de manera prioritaria en los trabajos del centro de atención para los mexicanos que residan en el extranjero, a fin de realizar las búsquedas o en su caso expedición de copias certificadas del registro civil; y

- h) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del Objeto del presente instrumento.

CUARTA.- Realizada la Conexión Interestatal, y habiéndose realizado los cambios normativos a que haya a lugar por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” pondrá a disposición de la población, la información sobre los actos del estado civil debidamente certificados en la base de datos de la ENTIDAD CERTIFICADORA, para que sean consultados por medios electrónicos a través de cualquier oficialía o juzgado del Registro Civil del país que se encuentre conectada interestatalmente con “LA SECRETARÍA”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el monto de los derechos derivado de la consulta e impresión de las actas interestatales, se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando sea presentado un menor ante el oficial del registro civil para que éste lleve a cabo el registro de su nacimiento, la emisión de la primera acta en papel valorado será gratuita, así como el servicio del registro de nacimiento.
2. Por lo que hace a la impresión de actas interestatales a través de las oficialías o juzgados de los registros civiles que se realicen en papel valorado o en hoja blanca (bond), el cobro por dichas actas se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, siendo éste el único beneficiario de los recursos que por este concepto se obtengan.

La metodología y reglas de operación para el cobro del servicio en línea, así como la subsecuente dispersión de pagos, se detallará en los Lineamientos que para el efecto emita y publique “LA SECRETARÍA”, mismos que serán obligatorios para todas aquellas dependencias que intervengan en la consulta e impresión de las actas interestatales en línea.

SEXTA.- La “ENTIDAD CERTIFICADORA” es responsable del contenido y certificación de la información que envía a “LA SECRETARÍA” y será la única facultada para realizar cualquier cambio, modificación o adecuación al contenido de los registros que certifique, por lo que “LA SECRETARÍA” queda impedida para realizar dichos cambios o modificaciones.

“LA SECRETARÍA” a su vez será responsable de que la información solicitada a la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, sea transmitida de manera segura, así como del contenido del formato para la impresión del documento con la información proporcionada por la “ENTIDAD CERTIFICADORA”, de conformidad con las características y medidas que para el efecto establezca “LA SECRETARÍA”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del Objeto del presente instrumento por lo que suscribirán los Anexos Técnicos de Ejecución así como Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, en los que se determinarán las particularidades de la operación y ejecución del objeto del presente instrumento. En el caso de los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación, y deberán contener una cláusula que regule el incumplimiento así como la sanción correspondiente.

“LAS PARTES”, considerarán en sus presupuestos conforme a la normatividad aplicable, las erogaciones correspondientes para que la Dirección General del Registro Civil cuente con una estructura funcional, así como con los recursos humanos y materiales necesarios, y espacios físicos adecuados para la operación, consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea.

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará una Comisión de Seguimiento, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Director(a) General del Registro Civil del Estado de Jalisco.
Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.	- Responsable del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

NOVENA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de las necesidades para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea, "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá revisarse, adicionarse, modificarse o dar por terminado de común acuerdo y por escrito, ya sea para su fortalecimiento o para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral del objeto del mismo.

Podrá revisarse, adicionarse o modificarse en su contenido mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.

En el caso específico de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA" de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES" cuentan con el personal y elementos propios necesarios para realizar las acciones objeto de este instrumento, por lo que aceptan que el personal que intervenga en la ejecución de las mismas, se entenderá relacionado únicamente con la parte que lo contrató, por lo que no existirá vínculo alguno, ni podrán considerarse patrones sustitutos.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" que intervienen en este instrumento no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de "LAS PARTES"; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de "LAS PARTES" anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de cinco días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, "LAS PARTES" se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por "LAS PARTES", sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en dos tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el cinco de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría de Gobernación: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Gobernador Constitucional, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto López Lara**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Civil en el Estado, **Roberto Delgadillo González**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como el diverso por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan.

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

CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 17, 18, 19, 20, 21, 27, 29, 30, 32 y 33 de la Ley de Extradición Internacional, y 1, 2, 5, 6 y 7, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que los titulares de las Secretarías de Estado podrán adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el reglamento interior respectivo, en cuyo caso deberá publicarse el acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 7, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores dispone que corresponde al titular de la Secretaría, aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Dependencia, e informar al Presidente de la República sobre las medidas que adopte al respecto;

Que el 4 de octubre de 2011 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, mismo que ha sido reformado por los diversos publicados en ese mismo órgano de difusión oficial, el 24 de febrero de 2012, 24 de septiembre de 2012 y el 12 de agosto de 2013, siendo en este último acuerdo en el que se establece que la Dirección General de Asuntos Jurídicos queda adscrita a la Consultoría Jurídica;

Que a los asuntos en materia jurídica se les debe otorgar una máxima prioridad, procurando que las acciones en esta materia conserven la debida cohesión, así como un conocimiento directo de los más relevantes por parte del Titular de la Secretaría;

Que las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos establecidas en el artículo 33, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, guardan una estrecha relación con la política exterior, por lo que resulta relevante que para su atención, se continúe colaborando estrechamente con la Consultoría Jurídica, como unidad administrativa encargada de vigilar y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de los tratados internacionales, en relación a las consultas que en materia de cooperación jurídica internacional le formule la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que por otra parte, el Instituto Matías Romero, es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores que tiene como objetivo preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en los temas y materias de utilidad para la política exterior de México, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y que actualmente se encuentra adscrito a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores. Sin embargo, a fin de alcanzar una mayor organización y objetividad en el desempeño de sus funciones encomendadas, resulta relevante que se encuentre adscrito a la oficina del Titular de la Secretaría, y

Que en el marco de la actual agenda internacional de la presente administración y con el fin de procurar una mejor organización del trabajo administrativo y mejorar la coordinación de las unidades administrativas, es necesario contar en consecuencia, con una adscripción actualizada y congruente con la agenda internacional, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se **ADICIONA** los incisos f) y g) a la fracción I, y se **DEROGA** el inciso d) de la fracción II y el inciso b) de la fracción VII, todos del ARTÍCULO ÚNICO del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de octubre de 2011, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO ÚNICO.- ...**I.- Al titular de la Secretaría:**

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) La Dirección General de Coordinación Política;
- e) La Dirección General de Comunicación Social;
- f) La Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- g) El Instituto Matías Romero.

II.- A la Subsecretaría de Relaciones Exteriores:

- a) al c) ...
- d) Se deroga.

III. a VI.- ...**VII.- A la Consultoría Jurídica:**

- a) ...
- b) Se deroga.

VIII.- ...”

SEGUNDO.- Se **REFORMAN** los incisos b), g), h) y k), y se **DEROGAN** los incisos a) y f), de la fracción II del ARTÍCULO ÚNICO del Acuerdo por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2013, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO ÚNICO.- ...**I. ...****II. ...**

- a) Se deroga.
- b) Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en materia de ordenamientos legales nacionales e internacionales;
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) Se deroga.
- g) Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con la Dirección General de Coordinación Política en la relación jurídica con los gobiernos de las entidades federativas y municipales;
- h) Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para realizar las acciones jurídicas, así como la formulación de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, cuando pudieran tener aplicación en el derecho internacional;
- i) ...
- j) ...
- k) Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría.

III. ...”**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 Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil dieciséis.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2016-11244 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, 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 500-05-2016-11244.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, 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.

El Administrador 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 E, 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.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

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 que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron ante las oficinas de esta Autoridad diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, esta autoridad procedió a la admisión y valoración de las mismas.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos y pruebas manifestados y proporcionados por esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, ésta Autoridad resolvió lo conducente y procedió a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes 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 ello, 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.

Atentamente,

Ciudad de México, a 22 de abril de 2016.- El Administrador Central de Fiscalización Estratégica,
Francisco Hugolino Cruz Ortiz.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número 500-05-2016-11244 de fecha 22 de abril de 2016, correspondiente a contribuyentes que SI aportaron argumentos y/o pruebas pero NO desvirtuaron 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	ACI091223QB4	ASESORIA Y CONSULTORIA ISIE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3754 de fecha 15 de enero de 2014			31 de enero de 2014	4 de febrero de 2014
2	ARE090616UI5	ALEACIONES REGION MONTANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20800 de fecha 10 de junio de 2014			30 de junio de 2014	1 de julio de 2014
3	CAT090508T81	COMERCIALIZADORA ATTESA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3764 de fecha 15 de enero de 2014			5 de febrero de 2014	6 de febrero de 2014
4	CFA091223IN8	CONSTRUCTORA FALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3774 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014

	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
5	CIT110404NW5	CONSTRUMAQUINARIAS E IMPLEMENTOS TRITÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1298 de fecha 27 de enero de 2015			18 de febrero de 2015	19 de febrero de 2015
6	CJA100218QH4	COMERCIALIZADORA JAKUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3772 de fecha 15 de enero de 2014			27 de enero de 2014	28 de enero de 2014
7	COJ091223LP2	COMERCIOS ORGANIZADOS JACO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3765 de fecha 15 de enero de 2014			31 de enero de 2014	4 de febrero de 2014
8	COS110401733	COSLIT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-38966 de fecha 5 de noviembre de 2014			18 de noviembre de 2014	19 de noviembre de 2014
9	CPM070308JN2	CONFECIONES PRIMER MUNDO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3760 de fecha 15 de enero de 2014			31 de enero de 2014	4 de febrero de 2014
10	CYA090508NL9	CONSTRUCCIONES YALINQUE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3767 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
11	DIG120130SB5	DISTRIBUIDORA DE INSUMOS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39028 de fecha 19 de noviembre de 2014			8 de diciembre de 2014	9 de diciembre de 2014
12	EMC101215QQ0	EK MUYAL COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24163 de fecha 25 de agosto de 2014			27 de agosto de 2014	28 de agosto de 2014
13	EQL1012151QA	EXTLI QUANI LIDER EN COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20916 de fecha 9 de julio de 2014	25 de julio de 2014	19 de agosto de 2014		
14	IBR070420GU0	INTERCOMERCIOS BRUSELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3779 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
15	LOZD830509SEA	LÓPEZ ZAMUDIO DIEGO MOISÉS	500-05-2014-32659 de fecha 24 de octubre de 2014	9 de diciembre de 2014	19 de enero de 2015		
16	PAN111031EA5	PANAMERIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13082 de fecha 6 de mayo de 2015	19 de junio de 2015	14 de julio de 2015		
17	PHI070308MI7	PRINCO HILADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3749 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
18	RCO090508343	RASING CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3789 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
19	RQD120301UW2	RECUBRIMIENTOS QUIMICOS DIAMANTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32581 de fecha 7 de octubre de 2014			21 de octubre de 2014	22 de octubre de 2014
20	SGO110902TT1	SENDEROS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-12944 de fecha 17 de abril de 2015			13 de mayo de 2015	14 de mayo de 2015
21	SIS0210315M1	SERVICIOS INTEGRALES SULTANA DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32579 de fecha 6 de octubre de 2014	8 de octubre de 2014	31 de octubre de 2014		
22	SPA0905081Q2	SERVICIOS PROFESIONALES ANSWER, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3786 de fecha 15 de enero de 2014			5 de febrero de 2014	6 de febrero de 2014
23	TBA090506KE0	TEXTILES BASTIEN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3788 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
24	TBA091223D15	TELAS BARBARA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3755 de fecha 15 de enero de 2014			31 de enero de 2014	4 de febrero de 2014
25	TFL081201391	TELAS FINAS LEADY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3762 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014
26	TPE0905083B9	TELAS PENELOPE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3763 de fecha 15 de enero de 2014			5 de febrero de 2014	6 de febrero de 2014
27	VME0706266G7	VISTA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-7900 de fecha 9 de marzo de 2015			25 de marzo de 2015	26 de marzo de 2015
28	WCO090506JQ0	WOLSEY COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3785 de fecha 15 de enero de 2014			6 de febrero de 2014	7 de febrero de 2014

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	ACI091223QB4	ASESORIA Y CONSULTORIA ISIE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
2	ARE090616UI5	ALEACIONES REGION MONTANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	1 de julio de 2014	2 de julio de 2014
3	CAT090508T81	COMERCIALIZADORA ATTESA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
4	CFA091223IN8	CONSTRUCTORA FALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
5	CIT110404NW5	CONSTRUMAQUINARIAS E IMPLEMENTOS TRITÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
6	CJA100218QH4	COMERCIALIZADORA JAKUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
7	COJ091223LP2	COMERCIOS ORGANIZADOS JACO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
8	COS110401733	COSLIT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
9	CPM070308JN2	CONFECCIONES PRIMER MUNDO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
10	CYA090508NL9	CONSTRUCCIONES YALINQUE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
11	DIG120130SB5	DISTRIBUIDORA DE INSUMOS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	3 de febrero de 2015	4 de febrero de 2015
12	EMC101215QQ0	EK MUYAL COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23899 de fecha 29 de agosto de 2014	1 de septiembre de 2014	2 de septiembre de 2014
13	EQL1012151QA	EXTLI QUANI LIDER EN COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23899 de fecha 29 de agosto de 2014	1 de septiembre de 2014	2 de septiembre de 2014
14	IBR070420GU0	INTERCOMERCIOS BRUSELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
15	LOZD830509SEA	LÓPEZ ZAMUDIO DIEGO MOISÉS	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	3 de febrero de 2015	4 de febrero de 2015
16	PAN111031EA5	PANAMERIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24115 de fecha 31 de julio de 2015	03 de agosto de 2015	04 de agosto de 2015
17	PHI070308MI7	PRINCO HILADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
18	RCO090508343	RASING CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
19	RQD120301UW2	RECUBRIMIENTOS QUIMICOS DIAMANTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 01 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
20	SGO110902TT1	SENDEROS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 01 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
21	SIS0210315M1	SERVICIOS INTEGRALES SULTANA DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-37003 de fecha 31 de octubre de 2014	3 de noviembre de 2014	4 de noviembre de 2014
22	SPA0905081Q2	SERVICIOS PROFESIONALES ANSWER, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
23	TBA090506KE0	TEXTILES BASTIEN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
24	TBA091223D15	TELAS BARBARA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
25	TFL081201391	TELAS FINAS LEADY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
26	TPE0905083B9	TELAS PENELOPE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
27	VME0706266G7	VISTA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	06 de abril de 2015
28	WCO090506JQ0	WOLSEY COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014

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	ACI091223QB4	ASESORIA Y CONSULTORIA ISIE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
2	ARE090616UI5	ALEACIONES REGION MONTANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	17 de julio de 2014	18 de julio de 2014
3	CAT090508T81	COMERCIALIZADORA ATTESA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
4	CFA091223IN8	CONSTRUCTORA FALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
5	CIT110404NW5	CONSTRUMQUINARIAS E IMPLEMENTOS TRITON, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
6	CJA100218QH4	COMERCIALIZADORA JAKUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
7	COJ091223LP2	COMERCIOS ORGANIZADOS JACO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
8	COS110401733	COSLIT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
9	CPM070308JN2	CONFECCIONES PRIMER MUNDO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
10	CYA090508NL9	CONSTRUCCIONES YALINQUE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
11	DIG120130SB5	DISTRIBUIDORA DE INSUMOS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	20 de febrero de 2015	23 de febrero de 2015
12	EMC101215QQ0	EK MUYAL COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23899 de fecha 29 de agosto de 2014	19 de septiembre de 2014	22 de septiembre de 2014
13	EQL1012151QA	EXTLI QUANI LIDER EN COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23899 de fecha 29 de agosto de 2014	19 de septiembre de 2014	22 de septiembre de 2014
14	IBR070420GU0	INTERCOMERCIOS BRUSELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
15	LOZD830509SEA	LOPEZ ZAMUDIO DIEGO MOISES	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	20 de febrero de 2015	23 de febrero de 2015
16	PAN111031EA5	PANAMERIA, 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	PHI070308MI7	PRINCO HILADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
18	RCO090508343	RASING CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
19	RQD120301UW2	RECUBRIMIENTOS QUIMICOS DIAMANTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 01 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
20	SGO110902TT1	SENDEROS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 01 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
21	SIS0210315M1	SERVICIOS INTEGRALES SULTANA DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-37003 de fecha 31 de octubre de 2014	11 de noviembre de 2014	12 de noviembre de 2014
22	SPA0905081Q2	SERVICIOS PROFESIONALES ANSWER, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
23	TBA090506KE0	TEXTILES BASTIEN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
24	TBA091223D15	TELAS BARBARA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
25	TFL081201391	TELAS FINAS LEADY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
26	TPE0905083B9	TELAS PENELOPE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
27	VME0706266G7	VISTA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
28	WCO090506JQ0	WOLSEY COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014

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	ACI091223QB4	ASESORIA Y CONSULTORIA ISIE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41746 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
2	ARE090616UI5	ALEACIONES REGION MONTANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-6407 de fecha 14 de enero de 2016			28 de enero de 2016	29 de enero de 2016
3	CAT090508T81	COMERCIALIZADORA ATTESA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41748 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		

	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
4	CFA091223IN8	CONSTRUCTORA FALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41766 de fecha 14 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
5	CIT110404NW5	CONSTRUMAQUINARIAS E IMPLEMENTOS TRITÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31394 de fecha 26 de noviembre de 2015	7 de enero de 2016	2 de febrero de 2016		
6	CJA100218QH4	COMERCIALIZADORA JAKUME, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41769 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
7	COJ091223LP2	COMERCIOS ORGANIZADOS JACO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41750 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
8	COS110401733	COSLIT, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39235 de fecha 18 de diciembre de 2015			19 de enero de 2016	20 de enero de 2016
9	CPM070308JN2	CONFECCIONES PRIMER MUNDO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41777 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
10	CYA090508NL9	CONSTRUCCIONES YALINQUE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41784 de fecha 10 de diciembre de 2015	18 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016		
11	DIG120130SB5	DISTRIBUIDORA DE INSUMOS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39308 de fecha 1 de diciembre de 2015	7 de enero de 2016	2 de febrero de 2016		
12	EMC101215QQ0	EK MUYAL COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-26821 de fecha 31 de julio de 2015	15 de diciembre de 2015	21 de enero de 2016		
13	EQL1012151QA	EXTLI QUANI LIDER EN COMERCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39247 de fecha 15 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	29 de enero de 2016		
14	IBR070420GU0	INTERCOMERCIOS BRUSELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41783 de fecha 10 de diciembre de 2015	18 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016		
15	LOZD830509SEA	LÓPEZ ZAMUDIO DIEGO MOISÉS	500-05-2015-39310 de fecha 27 de noviembre de 2015	7 de enero de 2016	2 de febrero de 2016		
16	PAN111031EA5	PANAMERIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-33888 de fecha 7 de octubre de 2015	3 de noviembre de 2015	27 de noviembre de 2015		
17	PHI070308MI7	PRINCO HILADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41785 de fecha 10 de diciembre de 2015	18 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016		
18	RCO090508343	RASING CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41765 de fecha 14 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
19	RQD120301UW2	RECUBRIMIENTOS QUIMICOS DIAMANTE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39259 de fecha 10 de diciembre de 2015			4 de febrero de 2016	5 de febrero de 2016
20	SGO110902TT1	SENDEROS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39286 de fecha 3 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	29 de enero de 2016		
21	SIS0210315M1	SERVICIOS INTEGRALES SULTANA DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-5809 de fecha 11 de enero de 2016			25 de enero de 2016	26 de enero de 2016
22	SPA0905081Q2	SERVICIOS PROFESIONALES ANSWER, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41751 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
23	TBA090506KE0	TEXTILES BASTIEN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41786 de fecha 10 de diciembre de 2015	18 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016		
24	TBA091223D15	TELAS BARBARA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41747 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
25	TFL081201391	TELAS FINAS LEADY, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41776 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
26	TPE0905083B9	TELAS PENELOPE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41749 de fecha 10 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		
27	VME0706266G7	VISTA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-39313 de fecha 27 de noviembre de 2015			9 de diciembre de 2015	10 de diciembre de 2015
28	WCO090506JQ0	WOLSEY COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-41764 de fecha 14 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015	25 de enero de 2016		

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 4o., 6o. fracciones I, II y XXVII, 16o. fracción I, 106, 151, fracción II, 160, 161 fracciones I y IV de la Ley Federal de Sanidad Animal, 2o. fracciones X y XI y 8o. fracción XX, 103, 104, 109, 110, 111, 114 y 116 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; y 1, 2, párrafo primero letra D fracción VII, 4o., 5o. fracción XXII y octavo transitorio del reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente; en correlación con el artículo 49 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.

CONSIDERANDO

Que el 20 de septiembre de 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo mediante el cual se enlistan las enfermedades y plagas de los animales, exóticas y endémicas de notificación obligatoria en los Estados Unidos Mexicanos”.

Que el territorio nacional es libre de varias enfermedades y plagas, denominadas exóticas que tienen impacto negativo para la producción del sector pecuario, acuícola, pesquero y colateralmente a la salud pública y de los ecosistemas.

Que durante los últimos años, a través de la operación de las campañas zoonosanitarias, se ha mejorado la condición sanitaria del país, logrando erradicar enfermedades endémicas, por lo que se requiere dar a conocer de manera oficial las enfermedades y plagas exóticas y endémicas, que actualmente afecten a los animales en nuestro país.

Que en los últimos años, como consecuencia de la evolución y adaptación de los agentes patógenos, han surgido en el mundo nuevas enfermedades y plagas.

Que es importante que la población en general, tenga conocimiento de que en el territorio nacional existen enfermedades y plagas transmisibles denominadas endémicas y son importantes, ya que representan riesgos desde el punto de vista zoonosanitario y socioeconómico, las cuales se consideran de notificación obligatoria, dependiendo de su capacidad de difusión y contagiosidad.

Que para la correcta operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, se requiere de la publicación oficial del listado actualizado de enfermedades y plagas exóticas y endémicas que afectan a los animales en nuestro país.

Que los convenios, acuerdos y tratados de libre comercio suscritos con otros países, obligan a tomar las medidas necesarias para garantizar el libre intercambio comercial de animales, sus productos y subproductos, cuando cumplan con las medidas zoonosanitarias nacionales e internacionales.

Que es atribución de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y de conformidad con la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable, establecer las medidas sanitarias pertinentes para prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas de los animales acuáticos, mediante el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SIVE), a fin de mantener en operación la vigilancia de enfermedades y plagas de este tipo de animales.

Que el Gobierno federal por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, de conformidad con la Ley Federal de Sanidad Animal, tiene como objetivo fijar las bases para la vigilancia, diagnóstico, prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS EXÓTICAS Y ENDÉMICAS DE NOTIFICACIÓN
OBLIGATORIA DE LOS ANIMALES TERRESTRES Y ACUÁTICOS.**

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer grupos y características de enfermedades y plagas de los animales terrestres y acuáticos, que deben ser notificadas a las autoridades sanitarias del país incluyendo los animales de vida silvestre.

Artículo 2o.- El grupo 1 está compuesto por las enfermedades y plagas que no se encuentran en el territorio nacional o que han sido erradicadas del país; y que por su rápida diseminación y afectación al sector y riesgo para la salud pública, son consideradas de notificación inmediata obligatoria a las dependencias oficiales de salud animal y sanidad acuícola del país, como las siguientes:

1) COMUNES A VARIAS ESPECIES

ADENOMATOSIS PULMONAR OVINA / ADENOCARCINOMA PULMONAR OVINO (*Betaretrovirus*)

AGALACTIA CONTAGIOSA (*Mycoplasma agalactiae*)

COWDRIOSIS (*Ehrlichia ruminantium*)

ENCEFALITIS JAPONESA (*Flavivirus*)

ENFERMEDAD DE AINO (*Orthobunyavirus*)

ENFERMEDAD DE AKABANE (*Orthobunyavirus*)

ENFERMEDAD DE BORNA (*Bornavirus*)

ENFERMEDAD DE LA FRONTERA (*Pestivirus*)

ENFERMEDAD DE LYME (*Borrelia burgdorferi*)

ENFERMEDAD DE SCHMALLEMBERG (*Orthobunyavirus*)

ENFERMEDAD DE WESSELSBRON (*Flavivirus*)

FIEBRE AFTOSA (*Aphthovirus*)

FIEBRE CATARRAL MALIGNA (*Macavirus*)

FIEBRE DEL VALLE DEL RIFT (*Phlebovirus*)

FIEBRE HEMORRÁGICA DE CRIMEA-CONGO (*Nairovirus*)

FIEBRE Q (*Coxiella burnetii*)

INFECCIÓN POR VIRUS GETAH (*Alphavirus*)

INFECCIÓN POR EL VIRUS NIPAH (*Henipavirus*)

LENGUA AZUL (*Orbivirus*)

MELIOIDOSIS (*Burkholderia pseudomallei*)

MIASIS (*Cochliomyia hominivorax*, *Chrysomya bezziana*)

PERINEUMONÍA CONTAGIOSA (*Mycoplasma mycoides* subsp. *mycoides*, *M. capricolum* subsp. *capripneumoniae*, *M. mycoides* subsp. *capri*)

PESTE BOVINA / PLAGA BOVINA (*Morbillivirus*)

SCRAPIE O PRÚRIGO LUMBAR (*Prion*)

TEILERIOSIS (*Theileria parva*, *T. annulata*, *T. lestoquardi*, *T. buffeli*)

TRIPANOSOMIASIS AFRICANA (*Trypanosoma brucei gambiense*, *T. brucei rhodeniense*, *T. brucei brucei*, *T. congolense*, *T. vivax*, *T. simiae*)

TULAREMIA (*Francisella tularensis*)

VIRUELA (*Orthopoxvirus*, *Capripoxvirus*, *Avipoxvirus*)

YERSINIOSIS/ PESTE BUBÓNICA/ PESTE NEGRA (*Yersinia pestis*, *Y. enterocolitica*, *Y. pseudotuberculosis*)

2) BOVINOS

ANAPLASMOSIS BOVINA (*Anaplasma centrale*, *Anaplasma marginale*)

BESNOITIOSIS (*Besnoitia* spp)

DERMATOFILOSIOSIS (*Dermatophilus congolensis*, *D. cheloniae*)

DERMATOSIS NODULAR CONTAGIOSA (*Poxvirus*)

ENCEFALOPATÍA ESPONGIFORME BOVINA (*Prion*)

ENFERMEDAD DE CHUZAN (*Orbivirus*)

ENFERMEDAD DE JEMBRANA (*Rickettsia* spp y *Lentivirus*)

ENFERMEDAD DEL SUDOR (*Hyalomma truncatum*)

ESQUISTOSOMIASIS BOVINA (*Schistosoma bovis*, *S. indicum*, *S. mattheei*)

EXANTEMA NODULAR BOVINO (*Capripoxvirus*)

FIEBRE EFÍMERA BOVINA (*Ephemerovirus*)

FIEBRE PETEQUIAL BOVINA (*Ehrlichia ondiri*)

FILARIASIS BOVINA (*Stenofilaria* spp)

HIPODERMOSIS (*Hypoderma bovis*)

ENFERMEDAD DE IBARAKI / ENFERMEDAD HEMORRÁGICA EPIZOÓTICA (*Orbivirus*)

IXODIDOSIS en zonas libres (*Amblyomma variegatum* y *Boophilus* spp)

MAMILITIS ULCERATIVA BOVINA (*Simplexvirus: Herpesvirus bovino tipo 2* – (BoHV-2))

PARAFILARIASIS (*Parafilaria bovicola*)

SEPTICEMIA HEMORRÁGICA (*Pasteurella multocida* B:2 y E:2)

3) OVINOS

ENCEFALOMIELITIS INFECCIOSA DE LOS OVINOS / LOUPING ILL / ENFERMEDAD DEL TEMBLOR (*Flavivirus*)

ENFERMEDAD DE NAIROBI (*Nairovirus*)

HIPOMIELOGÉNESIS CONGÉNITA / ENFERMEDAD DE LA FRONTERA (*Pestivirus*)

INFECCIÓN POR SALMONELLA ABORTUS OVIS (*Salmonella abortus ovis*) / ABORTO PARATIFOIDEO (*Salmonella abortus ovis*)

LINFANGITIS EPIZOÓTICA (*Histoplasma capsulatum* var. *farciminosum*)

PESTE DE LOS PEQUEÑOS RUMIANTES (*Morbillivirus*)

4) CAPRINOS

BESNOITIOSIS (*Besnoitia caprae*)

DERMATOSIS NODULAR CONTAGIOSA (*Capripoxvirus*)

ENFERMEDAD OVINA DE NAIROBI (*Nairovirus*)

ESQUISTOSOMIASIS (*Schistosoma* spp)

HIPOMIELOGÉNESIS CONGÉNITA / ENFERMEDAD DE LA FRONTERA (*Pestivirus*)

PESTE DE LOS PEQUEÑOS RUMIANTES (*Morbillivirus*)

TUMOR INTRANASAL ENZOÓTICO CAPRINO (*Retrovirus*)

VIRUS DEL VALLE DE CACHE (*Bunyavirus*)

5) EQUINOS

ARTERITIS VIRAL EQUINA (*Arterivirus*)

BESNOITIOSIS (*Besnoitia benetti*)

DURINA (*Trypanosoma equiperdum*)

ENCEFALOMIELITIS EQUINA DE SAN LUIS (*Flavivirus*)
ENCEFALOMIELITIS EQUINA DEL ESTE (*Alphavirus*)
ENCEFALOMIELITIS EQUINA DEL OESTE (*Alphavirus*)
ENCEFALOMIELITIS EQUINA VENEZOLANA en zonas libres (*Alphavirus, excepto cepa 1E*)
ENFERMEDAD DE HENDRA / SÍNDROME RESPIRATORIO EQUINO AGUDO (*Henipavirus*)
ERLICHIOSIS MONOCÍTICA / FIEBRE EQUINA DEL POTOMAC (*Ehrlichia risticii*)
ERLICHIOSIS NEUTROFÍLICA / E. GRANULOCÍTICA (*Anaplasma phagocytophylum*)
ESQUISTOSOMIASIS (*Schistosoma* spp)
EXANTEMA COITAL EQUINO (*Herpesvirus 3*)
LINFANGITIS EPIZOÓTICA (*Histoplasma capsulatum* var. *farciminosum*)
METRITIS CONTAGIOSA EQUINA (*Taylorella equigenitalis*)
MUERMO (*Burkholderia mallei*)
PESTE EQUINA AFRICANA (*Orbivirus*)
ABORTO POR SALMONELLA ABORTUS EQUI / ABORTO CONTAGIOSO (*Salmonella abortus equi*)
SURRA / MURRINA / MAL DE CADERAS (*Trypanosoma evansi*)

6) PORCINOS

ENCEFALOMIOCARDITIS (*Cardiovirus*)
ENFERMEDAD DE AUJESZKY (*Suid herpesvirus1 (SHV-1)*)
ENCEFALOMIELITIS POR TESCHOVIRUS / POLIOMIELITIS PORCINA (*Porcine teschovirus*)
ENFERMEDAD VESICULAR PORCINA (*Enterovirus*)
EXANTEMA VESICULAR DEL CERDO (*Vesivirus*)
FIEBRE PORCINA CLÁSICA (*Pestivirus*)
INFLUENZA PORCINA (*Influenzavirus A, excepto subtipos H1N1 y H3N2*)
PESTE PORCINA AFRICANA (*Asfivirus*)
RINITIS CON CUERPOS DE INCLUSIÓN (*Citomegalovirus Porcino*)
SÍNDROME REPRODUCTIVO Y RESPIRATORIO PORCINO (*Arterivirus tipo 1, cepa europea*)
SÍNDROME RESPIRATORIO Y ENCEFALITIS PORCINA / SÍNDROME RESPIRATORIO Y NEUROLÓGICO PORCINO / INFECCIÓN POR VIRUS NIPAH (*Henipavirus*)
VIRUS DEL VALLE DEL SÉNECA (*Senecavirus A*)

7) AVES

ARIZONOSIS (*Salmonella enterica* subsp. *arizonae*)
BORRELIOSIS (*Borrelia anserina*)
CAMPILOBACTERIOSIS (*Campylobacter jejuni, C. coli*)
ENFERMEDAD DE DERZSY O PARVOVIROSIS DE LOS GANSOS (*Dependovirus*)
ENFERMEDAD DE GUMBORO/BURSITIS INFECCIOSA (*Avibirnavirus, cepas de alta virulencia*)
ENFERMEDAD DE NEWCASTLE (*Avulavirus*)
ENFERMEDAD DE PACHECO (*Iltovirus*)
ENTERITIS VIRAL DEL PATO (*Mardivirus / Duck herpesvirus 1 (DHV-1)*)
HEPATITIS DEL GANSO (*Dependovirus*)
HEPATITIS VIRAL DEL PATO (*Avihepatovirus*)
INFLUENZA AVIAR NOTIFICABLE (*Influenzavirus A, subtipos H5 y H7 o por cualquiera de los virus de influenza aviar con un índice de patogenicidad intravenosa (IPIV) superior a 1.2*)

LEUCOCITOZOONOSIS (*Leucocytozoon* spp)

MALARIA AVIAR (*Plasmodium gallinaceum*)

MENINGOENCEFALITIS ISRAELÍ DE LOS PAVOS (*Flavivirus*)

PULOROSIS AVIAR (*Salmonella enterica* subsp. *enterica* serovar *pullorum*)

TIFOIDEA AVIAR (*Salmonella enterica* subsp. *enterica* serovar *gallinarum*)

8) LAGOMORFOS

ENFERMEDAD HEMORRÁGICA VIRAL DEL CONEJO (*Lagovirus*)

MIXOMATOSIS (*Leporipoxvirus*)

9) ABEJAS

AMEBIASIS (*Malpighamoeba mellificae* Prell)

APICYSTIS (*Apicystis bombi*)

INFECCIÓN POR *Crithidia bombi*

ENFERMEDAD DEL VIRUS DE ARKANSAS (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS DE EGIPTO (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS DE KASHMIR (*Aparavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS DE LAS ALAS NUBLADAS (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS DE LAS CELDAS REALES (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS FILAMENTOSO (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS X (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DEL VIRUS Y (RNA virus, similar a *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DE LAS ESCAMAS POLVORIENTAS (*Bacillus pulvifaciens*)

INFECCIÓN POR *Locustacarus buchneri*

INFESTACIÓN DE LAS ABEJAS MELÍFERAS POR TROPILAE LAPS (*Tropilaelaps clareae*, *T. koenigerum*, *T. mercedesae*, *T. thaii*)

MELANOSIS DE LA ABEJA (*Mellanosella apis*)

NOSEMOSIS DE LAS ABEJAS MELÍFERAS (*Nosema bombi*)

SEPTICEMIA DE LAS ABEJAS / SEUDOMONIASIS (*Pseudomona apiseptica* Burnside)

VIRUS DE LA PARÁLISIS AGUDA (*Aparavirus*)

VIRUS SATÉLITE DE LA PARÁLISIS CRÓNICA DE LAS ABEJAS (*virus ssRNA satellite*)

10) FELINOS

ENCEFALOPATÍA ESPONGIFORME FELINA (*Prion*)

11) FAUNA SILVESTRE

BAYLISASCARIASIS (*Baylisascaris procyonis*, *B. columnaris*)

ENFERMEDAD DE ÉBOLA (*Ebolavirus* – EBOV / ZEBOV, BEBOV, SEBOV, TEBOV, REBOV)

ENCEFALOPATÍA TRANSMISIBLE DEL VISÓN (*Prion*)

ENFERMEDAD CRÓNICA DESGASTANTE / CAQUECTIZANTE DE LOS VENADOS (*Prion*)

ENFERMEDAD HEMORRÁGICA EPIZOÓTICA DE LOS VENADOS (*Orbivirus*)

EQUINOCOCOSIS / HIDATIDOSIS (*Echinococcus multilocularis*)

FIEBRE HEMORRÁGICA VIRAL DE MARBURGO (*Marburgvirus*)

INFESTACIÓN DE LOMBRIZ MENINGEA DEL VENADO COLA BLANCA (*Parelaphostrongylus tenuis*)

SEPTICEMIA HEMORRÁGICA (*Pasteurella multocida* B y E)

VIRUS DEL SIMIO (*Poxvirus*)

12) PECES

ANEMIA INFECCIOSA DEL SALMÓN (*Isavirus*)
ENCEFALOPATÍA Y RETINOPATÍA VIRALES (*Betanodavirus*)
ENFERMEDAD DEL TORNEO (*Myxobolus cerebralis*)
HERPESVIROSIS DE LA CARPA KOI (*Herpesvirus HV-1* o *HVK*)
IRIDOVIRIOSIS DE LA DORADA JAPONESA (*Iridovirus*, cepa Ehime-1)
NECROSIS HEMATOPOYÉTICA EPIZOÓTICA (*Ranavirus*)
NECROSIS HEMATOPOYÉTICA INFECCIOSA (*Novirhabdovirus*)
RENIBACTERIOSIS (*Renibacterium salmoninarum*)
SEPTICEMIA HEMORRÁGICA VIRAL (*Novirhabdovirus*)
SEPTICEMIA RICKETTSIAL DE LOS SALMÓNIDOS (*Piscirickettsia salmonis*)
SÍNDROME ULCERANTE EPIZOÓTICO (*Aphanomyces invadans*, *A. piscicida*)
VIREMIA PRIMAVERAL DE LA CARPA (*Vesiculovirus*)
VIROSIS DEL BAGRE DE CANAL (*Ictalurivirus* / *Herpesvirus Ictalúrico 1*)

13) MOLUSCOS

ENFERMEDAD DEL VELO DEL OSTIÓN (OVVD) (virus tipo *Iridovirus*)
ENFERMEDAD VIRAL DE TIPO HERPES DEL OSTIÓN / INFECCIÓN POR HERPESVIRUS DE LOS OSTREÍDOS MICROVARIANTE 1 (*Herpesvirus OSHV-1*)
ENFERMEDAD VIRAL DE BRANQUIAS POR IRIDOVIRUS (*Iridovirus*)
INFECCIÓN POR BONAMIA EXITIOSA (*Bonamia exitiosa*)
INFECCIÓN POR BONAMIA OSTREAE (*Bonamia ostreae*)
INFECCIÓN POR PERKINSUS OLSENI (*Perkinsus olseni*)
INFECCIÓN POR TEREBRASABELLA HETEROUNCINATA (*Terebrasabella heterouncinata*)
INFECCIÓN POR XENOHALIOTIS CALIFORNIENSIS / SÍNDROME DE MARCHITAMIENTO DEL ABULÓN (*Xenohalotis californiensis*)
HERPESVIROSIS DEL ABULÓN / GANGLIONEURITIS VIRAL DEL ABULÓN (*Herpesvirus HVAb*)

14) CRUSTÁCEOS

BACULOVIRIOSIS ESFÉRICA (*Baculovirus de Penaeus monodon*)
BACULOVIRIOSIS TETRAÉDRICA (*Baculovirus penaei*)
ENFERMEDAD DE LA CABEZA AMARILLA (*Okavirus*)
ENFERMEDAD DE LA COLA BLANCA (*Nodavirus de macrobrachium rosenbergii*)
ENFERMEDAD DE LA HEMOLINFA LECHOSA DE LAS LANGOSTAS (*Panulirus* spp)
INFECCIÓN POR EL VIRUS DE MOURILYAN (semejante a *Bunyavirus*)
INFECCIÓN POR NODAVIRUS (*Nodavirus de Penaeus vannamei*)
INFECCIÓN POR VIRUS HEPATOPANCREÁTICO SEMEJANTE A PARVO (virus semejante a *Parvovirus*)
INFECCIÓN POR VIRUS HEPATOPANCREÁTICO SEMEJANTE A REO (virus semejante a *Reovirus*)
MIONECROSIS INFECCIOSA (virus semejante a *Totivirus*)
PARVOVIROSIS HEPATOPANCREÁTICA (*Parvovirus*)
PLAGA DEL CANGREJO DE RÍO (*Aphanomyces astaci*)
ENFERMEDAD DE LA NECROSIS HEPATOPANCREÁTICA AGUDA (*Vibrio parahaemolyticus*)

15) ANFIBIOS

ADENOVIRUSIS INTESITAL (*Adenovirus / Siadenovirus*)

CLAMIDIOSIS (*Chlamydomphila pneumoniae*)

CHROMOMICOSIS (*Fonsecaea podrosi*, *F. dermatitidi*, *Cladosporidium* spp, *Scolecobasidium* spp, *Phialophora* spp, *Ochroconis* spp, *Rhinocladosporidium* spp, *Wangiella* spp)

TUMOR DE LUCKÉ / ADENOCARCINOMA RENAL (*Batrachovirus / Ranid Herpesvirus-1*)

ENFERMEDAD POR RETROVIRUS (*Retrovirus*)

ENFERMEDAD POR FLAVIVIRUS (*Flavivirus*)

ENFERMEDAD POR CALICIVIRUS (*Calicivirus*)

ENFERMEDAD POR TOGAVIRUS (*Togavirus*)

INFECCIÓN POR RANAVIRUS (*Ranavirus*)

INFECCIONES FÚNGICAS (*Aspergillus* spp, *zygomycetos*, *ficomicetos*, *Mucor amphibiorum*, *Achlya glomerulata*, *Phythyopsis humphreyana*, *Trichophyton* spp, *Basidiobolus ranarumhifas*, *Aphanomyces* spp, *Dermocystidium* spp, *Sphaerospora ohlmactery*)

MICROSPORIDIOSIS (*Pleistophora*)

PARASITOSIS INTERNA (*Myxidium*, *Myxobolus hylae*, *Allogluzea*, *Tetrahymena*, *Piscinoodinium*, *Ichthyodobo*, *Microsporidium*, *Ribeirola*, *Clinostomun*, *Rhabdias*, *Strongyloides*, *Pseudocapillaroides xenopi*)

INFECCIÓN POR BATRACHOCHYTRIUM SALAMADRIVORANS (*Batrachochytrium salamadrivorans*)

RICKETTSIOSIS (*Aegyptianella ranarum*)

SAPROLEGNIASIS (*Saprolegnia ferax*, *S. parasitica*)

SÍNDROME DE LA PIERNA ROJA (*Aeromonas* spp, *Flavobacterium* spp, *Klebsiella* spp, *Acinetobacter* spp, *Pseudomona* spp, *Proteus* spp, *Citrobacter* spp)

Artículo 3o.- El grupo 2 está integrado por las enfermedades y plagas endémicas transmisibles que se encuentran en el territorio nacional; y que por sus efectos significativos en la producción pecuaria, comercio internacional, salud pública y por su importancia estratégica para las acciones de salud animal y sanidad acuícola en el país, son consideradas de notificación inmediata obligatoria a las dependencias oficiales de sanidad animal del país siendo las siguientes:

1) COMUNES A VARIAS ESPECIES

ÁNTRAX / CARBUNCO BACTERIDIANO (*Bacillus anthracis*)

BRUCELOSIS (*Brucella abortus*, *B. melitensis*, *B. ovis*, *B. suis*, *B. canis*, *B. neotomae*, *B. ceti*, *B. pinnipedialis*)

ECTIMA CONTAGIOSO/ ESTOMATITIS PAPULAR BOVINA (*Parapoxvirus*)

ESTOMATITIS VESICULAR (*Vesiculovirus*)

IXODIDOSIS EN ZONAS ENDÉMICAS (*Boophilus* spp)

LEPTOSPIROSIS (*Leptospira* spp)

RABIA (*Lyssavirus*)

TUBERCULOSIS (*Mycobacterium* spp)

FIEBRE DEL NILO OCCIDENTAL (*Flavivirus*)

2) PORCINOS

SÍNDROME DE EMACIACIÓN MULTISISTÉMICO POSDESTETE (*Circovirus porcino tipo 2*)

SÍNDROME REPRODUCTIVO Y RESPIRATORIO PORCINO (*Arterivirus tipo 2*, cepa americana)

3) AVES

INFLUENZA AVIAR DE BAJA PATOGENICIDAD (*Influenzavirus A*, subtipo H5N2)

4) EQUINOS

ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (*Lentivirus*)

5) ABEJAS

VARROASIS (*Varroa destructor*, *V. jacobsoni*, *V. underwoodi*, *V. rinderi*)

6) PECES

GNATOSTOMOSIS (*Gnathostoma* spp)

NECROSIS PANCREÁTICA INFECCIOSA (*Aquabirnavirus*)

7) MOLUSCOS

INFECCIÓN POR MARTEILIA REFRINGENS (*Marteilia refringens*)

INFECCIÓN POR PERKINSUS MARINUS (*Perkinsus marinus*)

8) CRUSTÁCEOS

ENFERMEDAD DE LAS MANCHAS BLANCAS (*Whispovirus*)

HEPATOPANCREATITIS NECROTIZANTE (*Alfa Protobacteria*)

NECROSIS HIPODÉRMICA Y HEMATOPOYÉTICA INFECCIOSA VNHHI (*Brevidensovirus*)

SÍNDROME DEL VIRUS DE TAURA / SÍNDROME DE TAURA (*Aparavirus*)

9) ANFIBIOS

QUITRIDIOMICOSIS (*Batrachochytrium dendrobatidis*)

Artículo 4o.- El grupo 3 está constituido por aquellas enfermedades y plagas que se encuentran presentes en el territorio nacional y son consideradas como endémicas; y que por representar un riesgo menor desde el punto de vista epidemiológico, económico, de salud pública y de comercio nacional e internacional, son consideradas de notificación mensual obligatoria a las dependencias oficiales de salud animal y sanidad acuícola del país, siendo las siguientes:

1) COMUNES A VARIAS ESPECIES

ABORTO ENZOÓTICO DE LOS PEQUEÑOS RUMIANTES / CLAMIDIOSIS OVINA (*Chlamydophila abortus*)

ACTINOBACILOSIS (*Actinobacillus lignieresii*)

ACTINOMICOSIS (*Actinomyces bovis*)

ANAPLASMOSIS (*Anaplasma* spp, *Anaplasma marginale*, *Anaplasma ovis*)

BABESIOSIS (*Babesia* spp, *B. bovis*, *B. bigemina*, *B. divergens*)

BOTULISMO (*Clostridium botulinum*)

CAMPILOBACTERIOSIS (*Campylobacter* spp, *C. fetus* subsp. *venerealis*, *C. fetus fetus*, *C. jejuni*)

CISTECERCOSIS (*Taenia solium*, *T. saginata*)

CLOSTRIDIASIS (*Clostridium* spp)

COCCIDIOSIS (*Eimeria* spp)

COENUROSIS (*Taenia multiceps*)

DERMATOFILOSIS (*Dermatophilus congolensis*)

DISENTERIA VIBRIÓNICA (*Vibrio jejuni*)

DISTOMATOSIS HEPÁTICA (*Fasciola hepatica*)

ERISPELOSIS / ERISPELA (*Erysipelothrix rhusiopathiae*)

ESTAFILOCOCOSIS (*Staphylococcus* spp)

ESTREPTOCOCOSIS (*Streptococcus* spp)

HIDATIDOSIS (*Echinococcus* spp)

LEISHMANIOSIS (*Leishmania* spp)

LISTERIOSIS (*Listeria monocytogenes*, *L. ivanovii*)

MAEDI-VISNA / NEUMONÍA PROGRESIVA OVINA (*Lentivirus*)

MICOPLOSMOSIS (*Mycoplasma* spp)

MICOBACTERIOSIS (*Mycobacterium* spp)

NEOSPORIDIOSIS (*Neospora* spp)

PASTEURELOSIS NEUMÓNICA (*Manheimia haemolytica*, *Pasteurella pneumotropica*, *Pasteurella multocida*, *Pasteurella* spp)

PARATUBERCULOSIS / ENFERMEDAD DE JOHNE (*Mycobacterium avium* subsp. *Paratuberculosis*)

PODODERMATITIS (*Fusobacterium necrophorum* y *Dichelobacter nodosus*)

PSEUDOMONIASIS (*Pseudomona aeruginosa*)

QUERATOCONJUNTIVITIS INFECCIOSA (*Moraxella bovis*)

SALMONELOSIS (*Salmonella* spp)

SARCOSPORIDIOSIS (*Sarcocystis* spp)

SARNA (*Sarcoptes*, *Psoroptes*, *Demodex*)

TOXOPLASMOSIS (*Toxoplasma gondii*)

TRICOMONIASIS (*Trichomonas foetus*)

TRIQUINELOSIS / TRIQUINIASIS / TRIQUINOSIS (*Trichinella* spp)

2) BOVINOS

CRIPTOSPORIDIOSIS (*Cryptosporidium* spp)

DERMATOBIOSIS (*Dermatobia hominis*)

DIARREA VIRAL BOVINA (*Pestivirus*)

HEMOGLOBINURIA BACILAR (*Clostridium novyi* tipo D)

HIPODERMOSIS (*Hypoderma lineatum*)

LEUCOSIS ENZOÓTICA BOVINA (*Deltaretrovirus*)

NEUMONÍA POR EL VIRUS DE PARAINFLUENZA-3 (*Respirovirus*)

NEUMONÍA POR EL VIRUS SINCICIAL RESPIRATORIO VRSB (*Pneumovirus*)

RINOTRAQUEÍTIS INFECCIOSA BOVINA / VULVOVAGINITIS PUSTULAR INFECCIOSA (*Herpesvirus bovino* tipo 1)

3) OVINOS

PSEUDOTUBERCULOSIS / LINFADENITIS CASEOSA (*Corynebacterium pseudotuberculosis*)

4) CAPRINOS

ARTRITIS ENCEFALITIS CAPRINA (*Lentivirus*)

5) EQUINOS

ENCEFALOMIELITIS EQUINA VENEZOLANA en zonas endémicas (Alphavirus cepa 1E)

GURMA (*Streptococcus equi*)

INFLUENZA EQUINA (*Influenzavirus A*, serotipo H3N8, cepa equina-2)

LINFANGITIS ULCEROSA EQUINA (*Corynebacterium pseudotuberculosis*)

PIROPLASMOSIS EQUINA (*Theileria equi* y *Babesia caballi*)

RINONEUMONITIS VIRAL EQUINA (*Herpesvirus Equino-1* y *Herpesvirus Equino-2*)

6) PORCINOS

INFECCIÓN POR CORONAVIRUS RESPIRATORIO PORCINO / PRCV (*Gammacoronavirus*)

SÍNDROME DIARREICO ASOCIADO A LA PRESENCIA DE CORONAVIRUS (*Alphacoronavirus*, *Deltacoronavirus* / *PorCor HKV15*)

DIARREA VIRAL BOVINA (*Pestivirus*)

ENCEFALOMIELITIS PORCINA (*Enterovirus*, *Picornavirus*)

ENFERMEDAD DE GLÄSSER (*Haemophilus parasuis*)

ENFERMEDAD DE OJO AZUL (*Rubulavirus*)

ILEÍTIS (*Lawsonia intracellularis*)

NEUMONÍA ENZOÓTICA (*Mycoplasma hyopneumoniae*)

PARVOVIRUS PORCINO (*Protoparvovirus*)

PLEURONEUMONÍA CONTAGIOSA PORCINA (*Actinobacillus pleuropneumoniae*)

RINITIS ATRÓFICA NO PROGRESIVA (*Bordetella bronchiseptica*)

RINITIS ATRÓFICA PROGRESIVA (*Pasteurella multocida* tipo A y D Toxigénica)

VIRUELA PORCINA (*Suipoxvirus*)

7) AVES

ACARIOSIS (*Ornithonyssus* (*Lyponyssus*) *sylviarum*, *Ornithonyssus buesa*, *Dermanyssus gallinae*; *Cnemidocoptes mutans*, *Cnemidocoptes gallinae*, *Argas persicus*)

ANEMIA INFECCIOSA DE LAS AVES (*Gyrovirus*)

ARTRITIS VIRAL (*Orthoreovirus*)

ASPERGILLOSIS AVIAR (*Aspergillus fumigatus*; *A. flavus*)

BRONQUITIS INFECCIOSA AVIAR (*Gammacoronavirus*, cepas Connecticut, Massachusetts y Arkansas)

CANDIDIASIS AVIAR (*Candida albicans*)

CLAMIDIOSIS AVIAR / PSITTACOSIS / ORNITOSIS (*Chlamydophila psittaci*)

CÉSTODOS AVIARES (*Davainea* spp, *Dilepididae* spp, *Hymenolepis* spp, *Raillietina* spp)

CÓLERA AVIAR (*Pasteurella multocida*)

COLIBACILOSIS AVIAR (*Escherichia coli*)

CORIZA DE LOS PAVOS (*Bordetella avium*)

CORIZA INFECCIOSA (*Avibacterium paragallinarum*, *A. gallinarum*)

CRITOSPORIDIOSIS AVIAR (*Cryptosporidium* spp)

ENCEFALOMIELITIS AVIAR (*Enterovirus*)

ENFERMEDAD DE GUMBORO/BURSITIS INFECCIOSA (*Avibirnavirus*, excepto cepas de alta virulencia)

ENFERMEDAD DE MAREK (*Mardivirus*)

ESPIROQUETOSIS INTESTINAL DE LAS AVES (*Brachyspira* spp)

FAVUS / TIÑA / DERMATOFITOSIS / DERMATOMICOSIS (*Microsporum gallinae*)

HEPATITIS CON CUERPOS DE INCLUSIÓN / SÍNDROME DE HIDROPERICARDIO (*Aviadenovirus*)

HISTOMONIASIS (*Histomona meleagridis*)

INFECCIÓN POR *Ornithobacterium rhinotracheale*

INFECCIÓN POR *Salmonella enterica* subsp. *enterica* serovar *enteritidis* y serovar *thyphimurium*

LARINGOTRAQUEÍTIS INFECCIOSA AVIAR (*Alphaherpesvirus*)

LEUCOSIS AVIAR (*Alpharetrovirus*)

NEMÁTODOS AVIARES (*Ascaridia* spp, *Capillaria* spp, *Echinura* spp, *Gongylonema* spp, *Cyrnea* spp, *Dyspharynx* spp, *Tetrameres* spp, *Cheilospirura* spp, *Heterakis* spp, *Strongyloides* spp, *Syngamus* spp, *Oxyuris* spp, *Cyathostoma* spp, *Lybiostrongylus* spp, *Amidostomum* spp, *Ornithostrongylus* spp)

PASTEURELOSIS AVIAR (*Gallibacterium anatis* biovariedad *haemolytica*)

SÍNDROME DE MALA ABSORCIÓN Y ARTRITIS VIRAL (*Orthoreovirus*)

SÍNDROME DE LA BAJA POSTURA (*Atadenovirus* / *Adenovirus* grupo 3)

TUBERCULOSIS AVIAR (*Mycobacterium avium*)

VIRUELA AVIAR (*Avipoxvirus*)

8) LAGOMORFOS

ACARIOSIS DE LAS OREJAS (*Otodectes* spp)

ENCEFALITOZOONOSIS (*Encephalitozoon cuniculi*)

9) ABEJAS

ACARAPISOSIS (*Acarapis woodi*)

ASCOSFEROSIS (*Ascosphaera apis*)

ASPERGILOSIS (*Aspergillus flavus*)

ENFERMEDAD DE LA CRÍA SACCIFORME O ENSACADA (*Morator aetatulas*)

INFESTACIÓN POR EL PEQUEÑO ESCARABAJO DE LA COLMENA (*Aethina tumida*)

LOQUE AMERICANA (*Paenibacillus larvae*)

LOQUE EUROPEA (*Melissococcus plutonius*)

NOSEMOSIS (*Nosema apis* y *Nosema ceranae*)

10) CANIDEOS

INFECCIÓN POR CORONAVIRUS CANINO (*Alphacoronavirus* / *Alphacoronavirus* 1)

DIPILIDIOSIS (*Dypilidium caninum*)

DIROFILARIASIS CANINA (*Dirofilaria immitis*)

ENFERMEDAD DE CHAGAS / TRIPANOSOMIASIS AMERICANA (*Trypanosoma cruzi*)

EQUINOCOCOSIS (*Echinococcus granulosus*)

FIEBRE DE LAS MONTAÑAS ROCOSAS (*Rickettsia rickettsii*)

HEPATITIS INFECCIOSA CANINA (*Mastadenovirus*, *Adenovirus Canino Tipo 1* (CAV-1))

INFLUENZA CANINA (*Influenzavirus A*)

INFESTACIÓN POR PULGAS (*Ctenocephalides canis*)

INFESTACIÓN POR GARRAPATAS (*Dermacentor variabilis*)

MOQUILLO / DISTEMPER CANINO (*Morbillivirus*)

PARAINFLUENZA CANINA (*Virus de Parainfluenza Tipo II*, *Paramixovirus*)

PARVOVIROSIS CANINA (*Protoparvovirus*)

TRAQUEOBRONQUITIS CANINA (*Adenovirus Canino Tipo II* (CAV-2) y/o *Bordetella bronchiseptica*)

11) FELINOS

BORDETELOSIS FELINA (*Bordetella bronchiseptica*)

DERMATOFITOSIS (*Microsporum canis*)

INFECCIÓN POR CALICIVIRUS FELINO (*Vesivirus*)

INMUNODEFICIENCIA VIRAL FELINA (*Lentivirus*)

LEUCEMIA VIRAL FELINA (*Gammaretrovirus*)

NEUMONITIS INFECCIOSA FELINA O CLAMIDIOSIS FELINA (*Chlamydomydia felis*)

PANLEUCOPENIA FELINA O ENTERITIS INFECCIOSA FELINA (*Parvovirus*)

PERITONITIS INFECCIOSA FELINA (*Alphacoronavirus* / *Coronavirus Felino* (FCoV))

RINOTRANQUEÍTIS VIRAL FELINA (*Herpesvirus Felino Tipo 1* (FHV-1))

12) FAUNA SILVESTRE

ENFERMEDAD ALEUTIANA DE LOS VISONES (*Amdoparvovirus*)

INFESTACIÓN DE PULGA DE LA RATA DE ALCANTARILLA (*Nosopsyllus fasciatus*)

INFESTACIÓN DE PULGA DE LA RATA NEGRA / TIFUS MURINO (*Xenopsylla cheopis*)

13) PRIMATES

HERPESVIRUS (*Simplexvirus* / *Herpesvirus simiae*)

SARAMPIÓN (*Morbillivirus*)

VARICELA (*Varicellovirus* / *Cercopithecine Herpesvirus*)

14) PECES

AEROMONIOSIS (*Aeromonas* spp)

BOTRIOCEFALOSIS (*Bothriocephalus* spp)

CENTRICESTIOSIS (*Centrocestus* spp)

CERATOMIXOSIS (*Ceratomyxa shasta*)

COSTIASIS (*Costia necatrix*)

DIPLOSTOMIOSIS (*Diplostomum* spp)

ENFERMEDAD BACTERIAL DE LAS AGALLAS EN SALMÓNIDOS (*Flavobacterium branchiophilum*)

ENFERMEDAD COLUMNORIS EXTERNA (*Flavobacterium columnare*)

ENFERMEDAD ENTÉRICA DE LA BOCA ROJA (*Yersinia ruckeri*)

ENFERMEDAD PROLIFERATIVA DE LAS BRANQUIAS (*Aurantiactinomyxon* spp, *Dero digitata*)

ENFERMEDAD SIMILAR A FURUNCULOSIS (*Aeromonas liquefaciens*)

FORMAS LARVIARIAS DE LA FAMILIA ANISAKIDAE (*Anisakis* spp)

FURUNCULOSIS / ENFERMEDAD ULCERANTE DEL PEZ DORADO (*Aeromonas salmonicida*)

GIRODACTILOSI (*Gyrodactylus* spp)

HEXAMITIOSIS (*Hexamita* spp)

ICTIOFONOSIS / INFECCIÓN FUNGAL SISTÉMICA (*Ichthyophonus hoferi*)

INFECCIÓN POR FRANCISELLA (*Francisella noatunensis*)

LIGULIASIS (*Ligula* spp)

LINFOCISTIS / ENFERMEDAD CRÓNICA AUTOLIMITANTE (*Lymphocystivirus*)

MOHO DE AGUA / SAPROLEGNIASIS (*Saprolegnia* spp)

NOCARDIOSIS (*Nocardia* spp)

PARASITOSIS BRANQUIALES Y/O EXTERNAS (*Trichodina* spp, *Trichophora* spp, *Ambiphrya* spp, *Ichthyobodo* spp, *Ichthyophthirius multifiliis*)

PARASITOSIS POR COPÉPODOS (*Ergasilus* spp, *Lerne* spp)

PARASITOSIS POR TREMATODOS (*Diplostomum spathaceum*)

PASTEURELOSIS (*Photobacterium damsela* subsp. *piscicida*)

ENFERMEDAD DEL PUNTO BLANCO (*Ichthyophthirius multifiliis*)

SEPTICEMIA ENTÉRICA DEL BAGRE (*Edwardsiella ictaluri*)

SEPTICEMIA POR AEROMONAS (*Aeromona hydrophila* y *Aeromona sobria*)

SEPTICEMIA POR PSEUDOMONAS (*Pseudomona* spp)

VIBRIOSIS (*Vibrio* spp)

15) MOLUSCOS

INFECCIÓN POR HAPLOSPORIDIUM NELSONI (*Haplosporidium nelsoni*)

INFECCIÓN POR MIKROCYTOS MACKINI (*Mikrocytos mackini*)

16) CRUSTÁCEOS

ENFERMEDAD DEL ALGODÓN (*Agmasoma* spp, *Amesoma* spp, *Pleistophora* spp)

ENFERMEDAD DEL MOHO (*Spirillum* spp, *Flavobacterium* spp)

ENFERMEDADES POR BACTERIAS FILAMENTOSAS (*Leucothrix mucor*, *Thiothrix* spp, *Flexibacter* spp, *Cytophaga* spp, *Flavobacterium* spp)

ENFERMEDAD POR CILIADOS (*Paranophrys* spp, *Parauronema* spp, *Acineta* spp, *Zoothamnium* spp, *Vorticella* spp)

FUSARIOSIS/BRANQUIAS NEGRAS (*Fusarium* spp, *Atknsiella* spp, *Haliphthoros* spp)

HAPLOSPORIDIOSIS (*Haplosporidium* spp)

INFECCIÓN POR GREGARIAS (*Nematopsis* spp, *Paraophioidina scolecoides*, *Cephalobus* spp)

MANCHA NEGRA (*Marssonina rosae*)

MANCHA QUEMANTE (*Aeromonas* spp)

MICOSIS LARVAL (*Lagenidium* spp, *Sirolopidium* spp, *Pythium* spp, *Leptolegnia* spp, *Haliphthoros milfordensis*)

RICKETTSIOSIS (Bacterias intracelulares tipo *Rickettsias*)

VIBRIOSIS (*Vibrio* spp)

Artículo 5o.- Todos los médicos veterinarios y médicos veterinarios zootecnistas, unidades de verificación, organismos de certificación, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación y enseñanza, laboratorios de diagnóstico, plantas y empacadoras Tipo Inspección Federal, plantas de proceso, rastros municipales y privados, centros de acopio de animales, mercados de animales vivos, sitios para ferias y exposiciones, así como cualquier persona física o moral que esté vinculada con el manejo, comercialización y explotación de animales terrestres y acuáticos, sus productos y subproductos, y público en general, estarán sujetos a las disposiciones del presente Acuerdo.

Artículo 6o.- Las personas que teniendo conocimiento de la presencia o sospecha de las enfermedades o plagas de los animales terrestres, acuáticos y fauna silvestre mencionadas en los artículos anteriores y que no notifiquen al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal, el Reglamento de esta Ley, la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y otras disposiciones sanitarias relativas a la vigilancia epidemiológica y en el artículo 254 fracción II del Código Penal Federal.

Artículo 7o.- Los procedimientos y los formatos para la notificación al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, cuya dirección electrónica es <http://www.senasica.gob.mx/?id=529>.

Artículo 8o.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, podrá coordinarse con las instituciones involucradas, cuando se presenten enfermedades o plagas exóticas propias de animales silvestres, terrestres y acuáticos que no están catalogadas en este listado o que representen un riesgo importante para la población animal y/o humana, al introducirse y diseminarse en el territorio nacional.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se aboga el Acuerdo mediante el cual se enlistan las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria en los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2007.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2016.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

AVISO de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la Leptospirosis bovina, publicada el 5 de agosto de 1996.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 6 fracción IX de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 2 letra B fracción XVII, 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como premisa básica llevar a México a su máximo potencial mediante 5 metas nacionales, denominando a la cuarta meta “México Próspero”, la cual al referirse al sector agropecuario señala como uno de sus objetivos “Modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo”, mencionando como una de sus estrategias “Desregular, reorientar y simplificar el marco normativo del sector agroalimentario”;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece entre sus objetivos el proporcionar mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos; para tal efecto, como una de sus estrategias prevé el fortalecimiento de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria para proteger la salud de la población y elevar la competitividad del sector; a través de mejoras en las campañas fitozoosanitarias. Asimismo dentro del objetivo de impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria instaura diversas líneas de acción;

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), prevenir la introducción al país de enfermedades y plagas que afecten a los animales y ejercer el control zoonosanitario en el territorio nacional sobre la movilización, importación, exportación, reexportación y tránsito de animales, bienes de origen animal y demás mercancías reguladas;

Que con fecha 5 de agosto de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la leptospirosis bovina, la cual tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir las bacterinas empleadas en la prevención y control de esta enfermedad, requisitos que en su momento fueron utilizados como referencia para llevar a cabo el control de calidad y la constatación de este tipo de productos biológicos para garantizar su efectividad con la finalidad de prevenir, controlar y, en su caso, erradicar la enfermedad;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal (LFSA) otorga a la SAGARPA la atribución para regular y registrar los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que constituyan un riesgo zoonosanitario en los términos de lo previsto en esta Ley;

Que con fecha 21 de mayo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la LFSA en el cual se contemplan las reglas para el control de productos para uso o consumo animal, incluidos los productos biológicos, tales como vacunas, bacterinas, toxoides, autógenos, a base de protozoarios o de ingeniería genética o biotecnológica y establece en sus artículos 150 fracción I, 153 fracción II, 154 y 156 que los productos biológicos se deberán de registrar ante la SAGARPA, incluyendo los productos biológicos de importación; siempre y cuando se pretendan comercializar en el territorio nacional; asimismo se establece entre otros requisitos que el particular interesado deberá de proporcionar para la obtención del Registro de productos biológicos el Dictamen de constatación del producto y el expediente del producto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 154 fracciones IV y VII del Reglamento de la LFSA;

Que el Dictamen de constatación deberá de ser expedido en los términos del artículo 153 fracción II del Reglamento de la LFSA, en el cual se establecen los requisitos que se deberán presentar, los cuales no se encuentran previstos en la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, por lo que no es impedimento para proceder a su cancelación, toda vez que como se expuso en el considerando que antecede, el Reglamento de la LFSA se expidió con posterioridad a la norma antes citada;

Que derivado de lo anterior, se estima que los aspectos principales que regulan el procedimiento que debe de llevar a cabo el particular para obtener la constatación de los productos biológicos están contenidos en la LFSA, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, ya que éstas establecen el control de los productos para uso o consumo animal y los procedimientos para su constatación con lo que se evitaría una doble regulación y confusión para los particulares en el cumplimiento de la misma;

Que además de lo antes expuesto, la metodología establecida en la NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la leptospirosis bovina no es acorde con los avances tecnológicos y los estándares internacionales, lo que la hace obsoleta para llevar a cabo la constatación de productos biológicos para el control de esa enfermedad; por lo tanto esta Secretaría considera que no se justifica la continuación de la vigencia de esta Norma;

Que de conformidad con el artículo 6 fracción IX, de la LFSA, a la SAGARPA, se le otorga la facultad de modificar o cancelar las normas oficiales mexicanas en materia de dicha Ley, cuando científicamente hayan variado los supuestos regulados o no se justifique la continuación de su vigencia;

Que el presente Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la leptospirosis bovina, fue aprobado en la Segunda Sesión ordinaria del Subcomité de Protección Zoonosanitaria, celebrada el 6 del mes de abril de 2016, y posteriormente fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la SAGARPA, celebrada el 18 del mes de abril de 2016, para que el presente Aviso de cancelación, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación;

Que en razón de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el presente:

AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-038-ZOO-1995, REQUISITOS MÍNIMOS PARA LAS BACTERINAS EMPLEADAS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEPTOSPIROSIS BOVINA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE AGOSTO DE 1996

ÚNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de la leptospirosis bovina, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1996.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 18 de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez.-** Rúbrica.

AVISO de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle, publicada el 24 de abril de 1997.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 6 fracción IX de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 2 letra B fracción XVII, 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como premisa básica llevar a México a su máximo potencial mediante 5 metas nacionales, denominando a la cuarta meta "México Próspero", la cual al referirse al sector agropecuario señala como uno de sus objetivos "Modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo", mencionando como una de sus estrategias "Desregular, reorientar y simplificar el marco normativo del sector agroalimentario";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece entre sus objetivos el proporcionar mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos; para tal efecto, como una de sus estrategias prevé el fortalecimiento de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria para proteger la salud de la población y elevar la competitividad del sector; a través de mejoras en las campañas fitozoonosanitarias. Asimismo dentro del objetivo de impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria; instaura diversas líneas de acción;

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), prevenir la introducción al país de enfermedades y plagas que afecten a los animales y ejercer el control zoonosanitario en el territorio nacional sobre la movilización, importación, exportación, reexportación y tránsito de animales, bienes de origen animal y demás mercancías reguladas;

Que con fecha 24 de abril de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle, la cual tiene por objeto establecer los requisitos mínimos para la elaboración de las vacunas empleadas en la prevención y control de las diferentes presentaciones de esta enfermedad, requisitos que en su momento fueron utilizados como referencia para llevar a cabo el control de calidad y la constatación de este tipo de productos biológicos para garantizar su efectividad con la finalidad de prevenir, controlar y, en su caso, erradicar la enfermedad;

Que con fecha 24 de junio de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se declara a los Estados Unidos Mexicanos, como zona libre de la enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica” en razón de que después de haber realizado las acciones de vigilancia epidemiológica y actividades de prevención y control, esta Secretaría no encontró evidencia de la presencia de esta enfermedad, situación que confirmó la ausencia en el territorio nacional del agente etiológico de la enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica;

Que para el control de la enfermedad de Newcastle en sus presentaciones mesogénica y lentogénica, se utilizará para la elaboración de productos biológicos únicamente la cepa lentogénica y su constatación se llevará a cabo de conformidad con la LFSA, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal (LFSA) otorga a la SAGARPA la atribución para regular y registrar los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que constituyan un riesgo zoonosanitario en los términos de lo previsto en esta Ley;

Que con fecha 21 de mayo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la LFSA en el cual se contemplan las reglas para el control de productos para uso o consumo animal, incluidos los productos biológicos, tales como vacunas, bacterinas, toxoides, autógenos, a base de protozoarios o de ingeniería genética o biotecnológica y establece en sus artículos 150 fracción I, 153 fracción II, 154 y 156 que los productos biológicos se deberán de registrar ante la SAGARPA, incluyendo los productos biológicos de importación; siempre y cuando se pretendan comercializar en el territorio nacional; asimismo se establece entre otros requisitos que el particular interesado deberá de proporcionar para la obtención del Registro de productos biológicos el Dictamen de constatación del producto y el expediente del producto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 154 fracciones IV y VII del Reglamento de la LFSA;

Que el Dictamen de constatación deberá de ser expedido en los términos del artículo 153 fracción II del Reglamento de la LFSA en el cual se establecen los documentos que se deberán de presentar; los cuales no se encuentran previstos en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, por lo que no es impedimento para proceder a su cancelación, toda vez que como se expuso en el considerando que antecede, el Reglamento de la LFSA se expidió con posterioridad a la norma antes citada;

Que derivado de lo anterior, se estima que los aspectos principales que regulan el procedimiento que debe de llevar a cabo el particular para obtener la constatación de los productos biológicos están contenidos en la LFSA, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, ya que éstas establecen el control de los productos para uso o consumo animal y los procedimientos para su constatación con lo que se evitaría una doble regulación y confusión para los particulares en el cumplimiento de la misma;

Que además de lo antes expuesto, la metodología establecida en la NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle no es acorde con los avances tecnológicos y los estándares internacionales, lo que la hace obsoleta para llevar a cabo la constatación de productos biológicos para el control de esa enfermedad; por lo tanto esta Secretaría considera que no se justifica la continuación de la vigencia de esta Norma;

Que de conformidad con el artículo 6 fracción IX, de la LFSA, a la SAGARPA, se le otorga la facultad de modificar o cancelar las normas oficiales mexicanas en materia de dicha Ley, cuando científicamente hayan variado los supuestos regulados o no se justifique la continuación de su vigencia,

Que el presente Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle, fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité de Protección Zoonosanitaria, celebrada el 6 del mes de abril de 2016, y posteriormente fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la SAGARPA, celebrada el 18 del mes de abril de 2016, para que el presente Aviso de cancelación, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación,

Que en razón de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el presente:

AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-052-ZOO-1995, REQUISITOS MÍNIMOS PARA LAS VACUNAS EMPLEADAS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE ABRIL DE 1997

ÚNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 1997.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 18 de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de Cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la Brucelosis en los animales, publicada el 28 de octubre de 1997.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 6 fracción IX de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 2 letra B fracción XVII, 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como premisa básica llevar a México a su máximo potencial mediante 5 metas nacionales, denominando a la cuarta meta "México Próspero", la cual al referirse al sector agropecuario señala como uno de sus objetivos "Modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo", mencionando como una de sus estrategias "Desregular, reorientar y simplificar el marco normativo del sector agroalimentario";

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece entre sus objetivos el proporcionar mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos; para tal efecto, como una de sus estrategias prevé el fortalecimiento de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria para proteger la salud de la población y elevar la competitividad del sector; a través de mejoras en las campañas fitozoosanitarias. Asimismo dentro del objetivo de impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria instaure diversas líneas de acción;

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), prevenir la introducción al país de enfermedades y plagas que afecten a los animales y ejercer el control zoonosanitario en el territorio nacional sobre la movilización, importación, exportación, reexportación y tránsito de animales, bienes de origen animal y demás mercancías reguladas;

Que con fecha 28 de octubre de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales, la cual tiene por objeto establecer los requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de esta enfermedad, requisitos que en su momento fueron utilizados como referencia para llevar a cabo el control de calidad y la constatación de este tipo de productos biológicos para garantizar su efectividad con la finalidad de prevenir, controlar y, en su caso, erradicar la enfermedad;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal (LFSA) otorga a la SAGARPA la atribución para regular y registrar los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que constituyan un riesgo zoonosario en los términos de lo previsto en esta Ley;

Que con fecha 21 de mayo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la LFSA en el cual se contemplan las reglas para el control de productos para uso o consumo animal, incluidos los productos biológicos, tales como vacunas, bacterinas, toxoides, autógenos, a base de protozoarios o de ingeniería genética o biotecnológica y establece en sus artículos 150 fracción I, 153 fracción II, 154 y 156 que los productos biológicos se deberán de registrar ante la SAGARPA, incluyendo los productos biológicos de importación; siempre y cuando se pretendan comercializar en el territorio nacional; asimismo se establece entre otros requisitos que el particular interesado deberá de proporcionar para la obtención del Registro de productos biológicos el Dictamen de constatación del producto y el expediente del producto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 154 fracciones IV y VII del Reglamento de la LFSA;

Que el Dictamen de constatación deberá de ser expedido en los términos del artículo 153 fracción II del Reglamento de la LFSA, en el cual se establecen los requisitos que se deberán presentar, los cuales no se encuentran previstos en la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, por lo que no es impedimento para proceder a su cancelación, toda vez que como se expuso en el considerando que antecede, el Reglamento de la LFSA se expidió con posterioridad a la norma antes citada;

Que derivado de lo anterior, se estima que los aspectos principales que regulan el procedimiento que debe de llevar a cabo el particular para obtener la constatación de los productos biológicos están contenidos en la LFSA, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, ya que éstas establecen el control de los productos para uso o consumo animal y los procedimientos para su constatación con lo que se evitaría una doble regulación y confusión para los particulares en el cumplimiento de la misma;

Que además de lo antes expuesto, la metodología establecida en la NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales, no es acorde con los avances tecnológicos y los estándares internacionales, lo que la hace obsoleta para llevar a cabo la constatación de productos biológicos para el control de esa enfermedad; por lo tanto esta Secretaría considera que no se justifica la continuación de la vigencia de esta Norma;

Que de conformidad con el artículo 6 fracción IX, de la LFSA, a la SAGARPA, se le otorga la facultad de modificar o cancelar las normas oficiales mexicanas en materia de dicha Ley, cuando científicamente hayan variado los supuestos regulados o no se justifique la continuación de su vigencia;

Que el presente Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales, fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité de Protección Zoonosaria, celebrada el 6 del mes de abril de 2016, y posteriormente fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la SAGARPA, celebrada el 18 del mes de abril de 2016, para que el presente Aviso de cancelación, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación;

Que en razón de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el presente:

**AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-053-ZOO-1995,
REQUISITOS MÍNIMOS PARA LAS VACUNAS, ANTÍGENOS Y REACTIVOS EMPLEADOS
EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES, PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE OCTUBRE DE 1997**

ÚNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 1997

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 18 de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez.-** Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas.

CGI/DGAI/CHIS-01-16

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. LIC. ROBERTO SERRANO ALTAMIRANO, DELEGADO ESTATAL, Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LIC. HUMBERTO PEDRERO MORENO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; ANTE LA PRESENCIA COMO TESTIGOS DE HONOR DE LA MTRA. ROSARIO ROBLES BERLANGA, SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, DIRECTORA GENERAL DE "LA COMISIÓN" Y EL LIC. MANUEL VELASCO COELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. El Artículo 7 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, en sus párrafos tercero y sexto, señala que en el marco de las garantías individuales y los derechos humanos, el Estado protegerá y promoverá el desarrollo de la cultura, lenguas, usos, costumbres, tradiciones, sistemas normativos y formas de organización social, política y económica de las comunidades indígenas; también garantizará a sus integrantes el acceso pleno a la justicia, una vida libre de violencia, los servicios de salud y a una educación bilingüe que preserve y enriquezca su cultura, con perspectiva de género, equidad y no discriminación; fomentará, asimismo, la plena vigencia de los derechos de los indígenas a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y espaciamiento de sus hijos, a una vivienda digna y decorosa, así como los derechos de las mujeres, niñas y niños; asimismo, que el Estado, con la participación de las comunidades indígenas, instrumentará los planes y programas necesarios para impulsar su desarrollo socioeconómico con perspectiva de género.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".
- IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- V. Dentro de los programas de "LA COMISIÓN" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de diciembre de 2015, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISIÓN", las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

- VIII. Que a la fecha “LAS PARTES” han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2016 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.
- X. “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo “EL CORESE” como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre “LAS PARTES” en los Acuerdos de Coordinación en el marco de “EL PROGRAMA”

DECLARACIONES

I. De “LA COMISIÓN”:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Delegado Estatal en Chiapas, C. Lic. Roberto Serrano Altamirano, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 13 fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 95,120 de fecha 8 de octubre de 2015.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Libramiento Sur No. 500, Colonia Colinas del Sur, C.P. 29066, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- I.5. Que la Unidad de Política y Control Presupuestario, perteneciente a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A.- 4901 de fecha 11 de diciembre de 2015 realiza la comunicación oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y Calendarios para el Ejercicio Fiscal 2016.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. La Secretaría de Hacienda es una dependencia del Ejecutivo del Estado de Chiapas, en términos de lo dispuesto por los artículos 45 de la Constitución Política del Estado; 2 fracción I y 27 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.3. El Lic. Humberto Pedrero Moreno, en su carácter de Secretario de Hacienda del Estado, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de lo establecido en los artículos 9, 10, 20 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; acreditando su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado Lic. Manuel Velasco Coello, de fecha 11 de enero de 2016.
- II.4. Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.
- II.5. Que en coordinación con la Delegación Estatal en Chiapas de “LA COMISIÓN” estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”; asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISIÓN”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones XI y XXI, 25 y 29 del 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 y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena; 1, 36 y 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción II y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Chiapas de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2016.

SEGUNDA. OBRAS.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de \$445,092,525.76 (Cuatrocientos cuarenta y cinco millones noventa y dos mil quinientos veinticinco pesos 76/100 Moneda Nacional), equivalente al 81.76% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$99,273,315.71 (Noventa y nueve millones doscientos setenta y tres mil trescientos quince pesos 71/100 Moneda Nacional), equivalente al 18.24% de la aportación total.

Los recursos que ministre "LA COMISIÓN" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISIÓN", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISIÓN" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	133.53	44.51	44.51	44.51	44.51	44.51	89.01	0.00	0.00	445.09
Estatal	0.00	0.00	0.00	29.78	9.93	9.93	9.93	9.93	9.93	19.84	0.00	0.00	99.27
Total	0.00	0.00	0.00	163.31	54.44	54.44	54.44	54.44	54.44	108.87	0.00	0.00	544.36

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISIÓN”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISIÓN” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “LA COMISIÓN” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISIÓN” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA. SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, “LA COMISIÓN” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SÉPTIMA. LICITACIÓN DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISIÓN”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISIÓN”:

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

- a.2) Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- a.3) Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISIÓN”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISIÓN” para la integración de la cartera de obras.
- b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.
- b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable, el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de “LA COMISIÓN” informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2016, deberán ser reintegrados a “LA COMISIÓN”, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISIÓN” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Delegación Estatal de “LA COMISIÓN”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA COMISIÓN” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “LA COMISIÓN” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISIÓN” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISIÓN" en el Estado de Chiapas, previa aprobación de la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISIÓN".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISIÓN" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISIÓN" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISIÓN".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISIÓN" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISIÓN" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISIÓN" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de "LA COMISIÓN" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".
- K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA TERCERA. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISIÓN”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas de desarrollo social, en el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir 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 SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

VIGÉSIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2016.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 25 días de febrero de 2016.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Chiapas, **Roberto Serrano Altamirano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Hacienda, **Humberto Pedrero Moreno**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- La Directora General de la Comisión, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Gobernador del Estado de Chiapas, **Manuel Velasco Coello**.- Rúbrica.

VALIDA EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO: ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, SUSCRITO EL DÍA VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS, POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO ROBERTO SERRANO ALTAMIRANO, DELEGADO ESTATAL EN CHIAPAS Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO HUMBERTO PEDRERO MORENO, SECRETARIO DE HACIENDA Y POR LOS TESTIGOS DE HONOR LICENCIADA NUVIA MAYORGA DELGADO, DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, MAESTRA ROSARIO ROBLES BERLANGA, SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL LICENCIADO MANUEL VELASCO COELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS; LA JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO EN LA DELEGACIÓN DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Olivia Johana Burgos Valdez.- Rúbrica.

"ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN 2016 QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL ESTADO DE CHIAPAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA"

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL CERRO, EN EL MUNICIPIO DE BOCHIL	013 BOCHIL	0017 EL CERRO
2	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD MONTE GRANDE, DEL MUNICIPIO DE BOCHIL	013 BOCHIL	0046 MONTE GRANDE
3	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE GRACIAS A DIOS, EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA	017 CINTALAPA	1025 GRACIAS A DIOS
4	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LLANO GRANDE, EN EL MUNICIPIO DE COAPILLA	018 COAPILLA	0012 LLANO GRANDE
5	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA NUEVA, EN EL MUNICIPIO DE COPAINALÁ	021 COPAINALÁ	0018 LA NUEVA
6	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ MOTEJÉN, EN EL MUNICIPIO DE COPAINALÁ	021 COPAINALÁ	0035 SAN JOSÉ MOTEJÉN
7	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TZ'AK, EN EL MUNICIPIO DE CHALCHIHUITÁN	022 CHALCHIHUITÁN	0020 TZ'AK
8	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE JOLSOSTETIC, EN EL MUNICIPIO DE CHALCHIHUITÁN	022 CHALCHIHUITÁN	0025 JOLSOSTETIC
9	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CANALUMTIC, EN EL MUNICIPIO DE CHALCHIHUITÁN	022 CHALCHIHUITÁN	0037 CANALUMTIC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
10	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD CHAMULA, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	023 CHAMULA	0001 CHAMULA
11	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (3ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD CHAMULA, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	023 CHAMULA	0001 CHAMULA
12	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDADES DE CHAMULA, SACLAMANTÓN, TRES CRUCES, CRUZ CHOT, JOLNAJOJTIC, LOS RANCHOS, JOLCHIJTIC, DEL MUNICIPIO DE CHAMULA	023 CHAMULA	0001 CHAMULA 0054 SACLAMANTÓN 0060 TRES CRUCES 0080 CRUZ CHOT 0131 JOLNAJOJTIC 0132 LOS RANCHOS 0159 JOLCHIJTIC
13	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE YAKAMPOT (YOKPOT), EN EL MUNICIPIO DE CHAMULA	023 CHAMULA	0141 YAKAMPOT (YOKPOT)
14	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CENTRO CHICH, EN EL MUNICIPIO DE CHILÓN	031 CHILÓN	0062 CENTRO CHICH
15	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN MARCOS AVILÉS, EN EL MUNICIPIO DE CHILÓN	031 CHILÓN	0283 SAN MARCOS AVILÉS
16	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ EL PORVENIR, EN EL MUNICIPIO DE CHILÓN	031 CHILÓN	0698 SAN JOSÉ PORVENIR
17	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AZAPAC AMATAL, EN EL MUNICIPIO DE FRANCISCO LEÓN	033 FRANCISCO LEÓN	0004 AZAPAC AMATAL
18	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD CHAQUILOC, EN EL MUNICIPIO DE HUIXTÁN	038 HUIXTÁN	0046 CHAQUILOC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
21	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE IGNACIO ALLENDE, EN EL MUNICIPIO DE LAS MARGARITAS	052 LAS MARGARITAS	0242 IGNACIO ALLENDE
22	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LAS PERLAS, EN EL MUNICIPIO DE LAS MARGARITAS	052 LAS MARGARITAS	0268 LAS PERLAS
23	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BETHEL, EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0671 BETHEL
24	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO SANTA FE, EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOATLA DE ESPINOSA	061 OCOZOCOATLA DE ESPINOSA	1746 NUEVO SANTA FE
25	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSISTENTE EN 26 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHENCO, EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC	064 OXCHUC	0056 CHENCO
26	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, CONSISTENTE EN 17 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LOMJOVEL, EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC	064 OXCHUC	0097 LOMJOVEL
27	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSISTENTE EN 42 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL PORVENIR NEJWITS, EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC	064 OXCHUC	0153 EL PORVENIR NEJWITS
28	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE UNIÓN HIDALGO (EL CHORRO), EN EL MUNICIPIO DE SABANILLA	076 SABANILLA	0036 UNIÓN HIDALGO (EL CHORRO)
29	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSISTENTE EN 120 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PEDERNAL, EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	078 SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	0008 PEDERNAL

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
30	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSISTENTE EN 56 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE GUADALUPE SHUNCALÁ, EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	078 SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	0077 GUADALUPE SHUNCALÁ
31	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVA ESPERANZA, EN EL MUNICIPIO DE TAPACHULA	089 TAPACHULA	1042 NUEVA ESPERANZA
32	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ADOLFO RUIZ CORTINES, EN EL MUNICIPIO DE TECPATÁN	092 TECPATÁN	0003 ADOLFO RUIZ CORTINES
33	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE YETZUCUM EL MUNICIPIO DE TENEJAPA	093 TENEJAPA	0031 YETZUCUM
34	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ CANDELARIA, EN EL MUNICIPIO DE LA TRINITARIA	099 LA TRINITARIA	0232 SAN JOSÉ CANDELARIA
35	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSISTENTE EN 26 TANQUES DE CAPTACIÓN PLUVIAL, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVA LOMA LINDA, EN EL MUNICIPIO DE LA TRINITARIA	099 LA TRINITARIA	1101 NUEVA LOMA LINDA
36	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CALVARIO BAHUITZ, EN EL MUNICIPIO DE YAJALÓN	109 YAJALÓN	0221 CALVARIO BAHUITZ
39	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (1ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN CARALAMPIO CHAVÍN, EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLÉ	007 AMATENANGO DEL VALLE	0066 SAN CARALAMPIO CHAVÍN
40	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE YASHLUMILJA, EN EL MUNICIPIO DE TEOPISCA	094 TEOPISCA	0162 YASHLUMILJA
41	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BENITO QUEZADA, EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZÁBAL	012 BERRIOZÁBAL	0607 BENITO QUEZADA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
42	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NÍHO, EN EL MUNICIPIO DE BOCHIL	013 BOCHIL	0101 NÍHO
43	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EMILIANO ZAPATA, EN EL MUNICIPIO DE BOCHIL	013 BOCHIL	0133 EMILIANO ZAPATA
44	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE VENUSTIANO CARRANZA, EL COPAL, LA CAÑADA Y SAN VICENTE, DEL MUNICIPIO DE BOCHIL	013 BOCHIL	0097 VENUSTIANO CARRANZA 0107 EL COPAL 0176 LA CAÑADA 0083 SAN VICENTE
45	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVAS MARAVILLAS, EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA	017 CINTALAPA	0225 NUEVAS MARAVILLAS
46	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL MIRADOR, EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA	017 CINTALAPA	0831 EL MIRADOR
49	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAXCHILBALTÉ, EN EL MUNICIPIO DE CHANAL	024 CHANAL	0007 SAXCHILBALTÉ
52	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BACHÉN DE POCONICHIM, EN EL MUNICIPIO DE CHENALHÓ	026 CHENALHÓ	0131 BACHÉN DE POCONICHIM
53	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y DE SANEAMIENTO (1ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LÁZARO CÁRDENAS (CHILIL), EN EL MUNICIPIO DE HUIXTÁN	038 HUIXTÁN	0013 LÁZARO CÁRDENAS (CHILIL)
54	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LIBERTAD, DEL MUNICIPIO DE HUIXTÁN	038 HUIXTÁN	0014 LA LIBERTAD

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
55	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NAQUEM, DEL MUNICIPIO DE HUITIUPÁN	039 HUITIUPÁN	0045 NAQUEM
56	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FRANCISCO I. MADERO, EN EL MUNICIPIO DE JIQUIPILAS	046 JIQUIPILAS	0860 FRANCISCO I. MADERO
57	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BAJOVELTIC, MUNICIPIO DE LARRÁINZAR	049 LARRÁINZAR	0004 BAJOVELTIC
58	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHICHELALHÓ, EN EL MUNICIPIO DE LARRÁINZAR.	049 LARRÁINZAR	0014 CHICHELALHÓ
59	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NATILYAXALTIK, EN EL MUNICIPIO DE LARRÁINZAR	049 LARRÁINZAR	0084 NATILYAXALTIK
62	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TENANGO, MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0237 TENANGO
63	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (3ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TENANGO, MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0237 TENANGO
64	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVA MORELIA, MUNICIPIO DE OCOSINGO.	059 OCOSINGO	0599 NUEVA MORELIA
65	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO (3ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVA MORELIA, EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0599 NUEVA MORELIA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
66	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO JERUSALÉN, EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0669 NUEVO JERUSALÉN
67	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MACEDONIA, EN EL MUNICIPIO DE OCOSINGO	059 OCOSINGO	0999 MACEDONIA
68	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BALÚN CANÁN, EN EL MUNICIPIO DE TENEGUA	093 TENEGUA	0004 BALÚN CANÁN
69	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA ISABEL, EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	061 OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	0181 SANTA ISABEL
70	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO RETIRO, EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE	065 PALENQUE	0626 NUEVO RETIRO
71	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO CHOCOLJÁ, EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE	065 PALENQUE	0638 SAN LORENZO CHOCOLJÁ
72	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO POTIOJÁ, EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE	065 PALENQUE	1259 NUEVO POTIOJÁ
73	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO MÉXICO, EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE	065 PALENQUE	1344 NUEVO MÉXICO
74	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ALFREDO V. BONFIL, EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE	065 PALENQUE	1375 ALFREDO V. BONFIL

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
75	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NAZARETH, EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA	077 SALTO DE AGUA	0048 NAZARETH
76	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE IGNACIO ALLENDE, EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA	077 SALTO DE AGUA	0131 IGNACIO ALLENDE
77	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHIVALITO 3RA. SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA	077 SALTO DE AGUA	0232 CHIVALITO 3RA. SECCIÓN
78	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA FLOR DE BASCÁN, EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA	077 SALTO DE AGUA	0291 LA FLOR DE BASCÁN
81	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAL SI PUEDES, EN EL MUNICIPIO DE SIMOJOVEL	081 SIMOJOVEL	0136 SAL SI PUEDES
82	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LOS MANGOS, EN EL MUNICIPIO DE TENEBJAPA	093 TENEBJAPA	0069 LOS MANGOS
83	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CRUZ PALENQUE, EN EL MUNICIPIO DE TILA	096 TILA	0013 CRUZ PALENQUE
84	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LÁZARO CÁRDENAS, EN EL MUNICIPIO DE TUMBALÁ	100 TUMBALÁ	0040 LÁZARO CÁRDENAS
85	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CALZADA EL PROVINCIANO, EN EL MUNICIPIO DE VILLA CORZO	107 VILLA CORZO	1603 CALZADA EL PROVINCIANO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
86	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NAVENCHAUC, DEL MUNICIPIO DE ZINACANTÁN	111 ZINACANTÁN	0010 NAVENCHAUC
87	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BAPUZ, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN CANCUC	112 SAN JUAN CANCUC	0028 BAPUZ
88	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (1ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN ANDRÉS DE LA PAZ, EN EL MUNICIPIO DE MARAVILLA TENEGUAPA	115 MARAVILLA TENEGUAPA	0027 NUEVO SAN ANDRÉS DE LA PAZ
89	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO ALTAMIRANO-BELISARIO DOMÍNGUEZ, TRAMO 0+000 AL KM 40+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 8+300 AL KM 9+300	004 ALTAMIRANO	0001 ALTAMIRANO 0004 BELISARIO DOMÍNGUEZ
92	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO LOS ÁNGELES - ARGENTINA, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 6+700, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 4+800 AL KM. 5+800	014 EL BOSQUE	0004 LOS ÁNGELES 0005 ARGENTINA
93	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C 15+540 (CHALCHIHUITÁN-TSACUCUN)-JOLTEALAL; TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 27+570, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 4+000 AL KM 5+000	022 CHALCHIHUITÁN	0005 JOLTEALAL
94	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C 15+540 (CHALCHIHUITÁN-TSACUCUN)-JOLTEALAL; TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 27+570, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+000 AL KM 4+000	022 CHALCHIHUITÁN	0005 JOLTEALAL
95	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. KM 10+800 (SCLC - SAN JUAN CHAMULA)- BECHIJTIC-TZOJLUM (TIERRA COLORADA), TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 16+924.10; SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 9+500 AL KM 10+500	023 CHAMULA	0009 BECHIJTIC 0019 CUCHULUMTIC 0126 ARVENZA I 0014 CATISHTIC 0145 AGIL 0150 TZOJLUM (TIERRA COLORADA)
96	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. KM 10+800 (SCLC - SAN JUAN CHAMULA)- BECHIJTIC-TZOJLUM (TIERRA COLORADA), TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM	023 CHAMULA	0009 BECHIJTIC 0019 CUCHULUMTIC 0126 ARVENZA I

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
	COMUNICACIONES)	16+924.10; SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 10+500 AL KM 11+500		0014 CATISHTIC 0145 AGIL 0150 TZOJLUM (TIERRA COLORADA)
97	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C KM 10+000 (CRUXTON-LAS OLLAS)-CHILIMJOVELTIC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 8+640, SUBTRAMO A MODERNIZAR: KM 0+000 AL KM 1+000	023 CHAMULA	0022 CHILIMJOVELTIC
98	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. (LARRÁINZAR-ALDAMA)-EPALCHÉN-TENTIC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 8+580, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 2+280 AL KM 1+280	023 CHAMULA	0024 EPALCHÉN 0138 TENTIC
101	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: E.C. KM 11+500 (LAS OLLAS - CHICUMTANTIC) - EL POZO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 3+560, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 1+000 AL KM. 2+000	023 CHAMULA	0047 EL POZO
102	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: E.C. KM 11+500 (LAS OLLAS - CHICUMTANTIC) - EL POZO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 3+560, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 2+000 AL KM. 3+000	023 CHAMULA	0047 EL POZO
103	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO YAKAMPOT (YOKPOT)-YALCHITOM, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 27+100, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 5+500 AL KM 7+500	023 CHAMULA	0141 YAKAMPOT (YOKPOT) 0069 YALCHITOM
104	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO YAKAMPOT (YOKPOT)-YALCHITOM, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 27+100, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 7+500 AL KM 9+500	023 CHAMULA	0141 YAKAMPOT (YOKPOT) 0069 YALCHITOM
105	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. (HUIXTÁN-OXCHUC)-SAN ANTONIO BALASHILNA-DOLORES CHEMPIL-BUENA VISTA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+590.84, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 2+000 AL KM. 3+000	038 HUIXTÁN	0024 SAN ANTONIO BALASHILNA 0040 DOLORES CHEMPIL 0041 BUENAVISTA
106	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO E.C. KM 4.1 (SABANILLA-NUOVA ESPERANZA)-EL PARAÍSO-ASUNCIÓN HUITIUPAN-LÁZARO CÁRDENAS, TRAMO ESTIMADO: DEL KM 3+000 AL KM 7+000 (4.0 KILÓMETROS APROXIMADAMENTE)	039 HUITIUPÁN 076 SABANILLA	0039 LÁZARO CÁRDENAS 0025 EL PARAÍSO 0095 ASUNCIÓN HUITIUPAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
107	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TELESTAQUÍN-EL MANGUITO BUENAVISTA-SAN GABRIEL-MAZANILHO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+189, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 1+050 AL KM. 2+050	044 IXTAPA	0019 EL MANGUITO BUENAVISTA 0043 TELESTAQUÍN 0061 MAZANILHO 0084 SAN GABRIEL
108	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TELESTAQUÍN-EL MANGUITO BUENAVISTA-SAN GABRIEL-MAZANILHO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+189, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 2+050 AL KM. 3+050	044 IXTAPA	0019 EL MANGUITO BUENAVISTA 0043 TELESTAQUÍN 0061 MAZANILHO 0084 SAN GABRIEL
109	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: NUEVO SAN JUAN CHAMULA - SAN MIGUEL MITONTIC (PUNTA DE PIEDAD), TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 1+000 AL KM. 2+000	044 IXTAPA	0082 NUEVO SAN JUAN CHAMULA 0053 NUEVO SAN MIGUEL MITONTIC (PUNTA DE PIEDAD)
110	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: NUEVO SAN JUAN CHAMULA - SAN MIGUEL MITONTIC (PUNTA DE PIEDAD), TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 2+000 AL KM. 3+000	044 IXTAPA	0082 NUEVO SAN JUAN CHAMULA 0053 NUEVO SAN MIGUEL MITONTIC (PUNTA DE PIEDAD)
111	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (CARRETERA INTERNACIONAL)-EJIDO CHUPAMIEL-LLANO GRANDE, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 18+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 1+000	046 JIQUIPILAS	0361 LLANO GRANDE
114	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. (CARRETERA INTERNACIONAL)-SAN JUANITO-QUECHIT-PAMALA-EL REAL-YAXOQUINTELA-PLÁCIDO FLORES-MONTE LÍBANO-OCOTALITO-LACANDÓN-AGUA DULCE-EL TUMBO-METZABOC-EL DIAMANTE-EL PEDRON-CHOCOLJÁ-E.C. (FRONTERIZA DEL SUR), TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 104+000, SUBTRAMO: DEL KM. 40+000 AL KM. 41+000	059 OCOSINGO	0190 SAN JUANITO 0627 NUEVO REAL 0266 YAXOQUINTELÁ 0285 PLÁCIDO FLORES 0126 EL OCOTAL 0101 LACANDÓN 0405 AGUA DULCE TEHUACÁN 0246 EL TUMBO 0070 EL DIAMANTE
115	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. (CARRETERA INTERNACIONAL)-SAN JUANITO-QUECHIT-PAMALA-EL REAL-YAXOQUINTELA-PLÁCIDO FLORES-MONTE LÍBANO-OCOTALITO-LACANDÓN-AGUA DULCE-EL TUMBO-METZABOC-EL DIAMANTE-EL PEDRÓN-CHOCOLJÁ-E.C. (FRONTERIZA DEL SUR), TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 104+000, SUBTRAMO: DEL KM. 41+000 AL KM. 42+000	059 OCOSINGO	0190 SAN JUANITO 0627 NUEVO REAL 0266 YAXOQUINTELÁ 0285 PLÁCIDO FLORES 0126 EL OCOTAL 0101 LACANDÓN 0405 AGUA DULCE TEHUACÁN 0246 EL TUMBO 0070 EL DIAMANTE

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
116	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. KM 47+500 (OXCHUC-OCOSINGO)-SAKLUMILJÁ-EL NIZ, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 22+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 5+000 AL KM 6+000	064 OXCHUC	0008 CHAONIL 0024 EL NIZ 0027 RANCHO DEL CURA 0030 TUXAQUILJÁ 0137 EL PARAÍSO 0145 SAKLUMILJÁ
117	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: E.C. KM. 47+500 (OXCHUC - OCOSINGO) - SAKLUMILJÁ - EL NIZ, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 22+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 6+000 AL KM. 7+000	064 OXCHUC	0008 CHAONIL 0024 EL NIZ 0027 RANCHO DEL CURA 0030 TUXAQUILJÁ 0137 EL PARAISO 0145 SAKLUMILJÁ
120	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE CAMINO E.C. KM 129 (CARRETERA INTERNACIONAL SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS-COMITÁN)-NAPITE; TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 4+500 AL KM 7+000	078 SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	0020 NAPITE
121	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO: E.C. (AGUSTÍN RUBIO-IGNACIO ZARAGOZA)-CERRO LAS CAMPANAS-VILLAFLORES-SAN LORENZO-REFORMA Y PLANADA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 27+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 8+010 AL KM. 9+010	084 SOLOSUCHIAPA 005 AMATÁN	0005 CERRO LAS CAMPANAS 0019 VILLAFLORES 0098 SAN LORENZO 0075 REFORMA Y PLANADA
122	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO: E.C. (AGUSTÍN RUBIO-IGNACIO ZARAGOZA)-CERRO LAS CAMPANAS-VILLAFLORES-SAN LORENZO-REFORMA Y PLANADA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 27+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 9+010 AL KM. 10+010	084 SOLOSUCHIAPA 005 AMATÁN	0005 CERRO LAS CAMPANAS 0019 VILLAFLORES 0098 SAN LORENZO 0075 REFORMA Y PLANADA
123	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE CAMINO TAPALAPA-LIQUIDÁMBAR, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 10+000, SUBTRAMO DEL KM. 4+500 AL KM. 5+500	090 TAPALAPA	0004 LIQUIDÁMBAR
124	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TRES CERROS-MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS)-MAJOMUT-E.C. KM 22+000 (CHENALHÓ-PANTELHÓ); TRAMO: MAJOMUT-MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS), DEL KM 0+000 AL KM 10+200, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL 1+200 AL KM 2+200	093 TENEJAPA 026 CHENALHÓ	0026 TRES CERROS 0030 MAJOMUT 0029 MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS)
125	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TRES CERROS-MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS)-MAJOMUT-E.C. KM 22+000 (CHENALHÓ-PANTELHÓ); TRAMO: MAJOMUT-MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS), DEL KM 0+000 AL KM 10+200, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL 2+200 AL KM 3+200	093 TENEJAPA 026 CHENALHÓ	0026 TRES CERROS 0030 MAJOMUT 0029 MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS)
128	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN DEL CAMINO E.C. (COMITÁN-PUJILTIC)-VELASCO SUÁREZ-PASO HONDO (GRACIAS A DIOS), TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 6+995.81, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 5+995.81 AL KM 6+995.81	104 TZIMOL	0145 PASO HONDO (GRACIAS A DIOS)

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
129	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO E.C. (TEOPISCA-VILLA LAS ROSAS)-EL PUERTO-SAN LÁZARO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 12+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 4+000 AL KM 5+000	106 VENUSTIANO CARRANZA	0084 EL PUERTO 0121 SAN LÁZARO
130	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO RURAL E.C. NACHIG - TIERRA BLANCA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 4+342.21, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 1+000	111 ZINACANTÁN	0009 NACHIG 0014 TIERRA BLANCA
131	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO RURAL E.C. NACHIG - TIERRA BLANCA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 4+342.21, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 1+000 AL KM 2+000	111 ZINACANTÁN	0009 NACHIG 0014 TIERRA BLANCA
132	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO ZINACANTÁN-PINAR SALINAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 30+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 13+438 AL 14+438	111 ZINACANTÁN	0001 ZINACANTÁN 0020 PINAR SALINAS
133	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO ZINACANTÁN-PINAR SALINAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 30+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 14+438 AL 15+438	111 ZINACANTÁN	0001 ZINACANTÁN 0020 PINAR SALINAS
134	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: E.C. (TENEJAPA - SAN JUAN CANCUC) - CHILOLJÁ - NICHTEEL SAN ANTONIO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 18+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 7+100 AL KM. 8+100	112 SAN JUAN CANCUC	0005 CHILOLJÁ 0015 NICHTEEL SAN ANTONIO
135	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO: E.C. (TENEJAPA - SAN JUAN CANCUC) - CHILOLJÁ - NICHTEEL SAN ANTONIO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 18+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 8+100 AL KM. 9+100	112 SAN JUAN CANCUC	0005 CHILOLJÁ 0015 NICHTEEL SAN ANTONIO
138	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE CAMINO ZAMORA PICO DE ORO-SAN ISIDRO-AMÉRICA LIBRE-TIERRA Y LIBERTAD- NUEVA ORIZABA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 38+000, SUBTRAMO: DEL KM 4+000 AL KM 5+000	116 MARQUÉS DE COMILLAS	0001 ZAMORA PICO DE ORO 0020 SAN ISIDRO 0004 AMÉRICA LIBRE 0023 TIERRA Y LIBERTAD
139	CDI (COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS)	SERVICIOS DE SUPERVISIÓN GERENCIAL	VARIOS	VARIAS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

El Coordinador General de Infraestructura, **Eduardo Liconá Suárez.** - 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 \$17.5234 M.N. (diecisiete pesos con cinco mil doscientos treinta y cuatro 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 3 de mayo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.0625 y 4.1150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

LINEAMIENTOS para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente, técnico docente y de quienes ejerzan funciones de dirección y supervisión en educación básica y media superior en el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-09-2016.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y DE QUIENES EJERZAN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR 2016-2017. LINEE-09-2016.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o., fracciones III y IX, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 15, fracción III; 28, fracciones I, III, incisos b) y f) y VI; 38, fracción VI; 47, 48 y 49 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3, 7, fracciones I, III, incisos b), f) y h) y VI; 13, fracciones III y V; 52, 53 y 54 de la Ley General del Servicio Profesional Docente; y 29, fracciones I y II de la Ley General de Educación, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 14 segundo párrafo y 15 fracción III; 28, fracciones I, III incisos b) y f) y VI; 38, fracción VI; 47, 48 y 49 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Instituto diseñará y expedirá los lineamientos en el marco del Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior que imparte el Estado, para llevar a cabo la evaluación del desempeño con fines de permanencia del personal con funciones de Docencia, Dirección y Supervisión para medir la calidad y resultados de sus funciones.

Que en los artículos 52, 53 y 54 de la Ley General del Servicio Profesional Docente se establece la obligación de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados de evaluar el desempeño Docente y de quienes ejerzan funciones de Dirección o de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado, de manera obligatoria y considerando por lo menos una evaluación cada cuatro años.

Que de conformidad con el artículo 29, fracción II de la Ley General de Educación, corresponde al Instituto fungir como autoridad en materia de evaluación educativa, coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa y emitir los lineamientos a los que se sujetarán todas las Autoridades Educativas para realizar las evaluaciones que les correspondan en el marco de sus atribuciones.

Que derivado de la supervisión de los procesos de evaluación del desempeño para el ciclo escolar 2015-2016, se detectaron áreas de oportunidad para mejorar su desarrollo y se incorporaron algunas disposiciones para fortalecer dichos procesos.

Que la Junta de Gobierno del Instituto, con fundamento en el artículo 38, fracción VI de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, que le da atribuciones para aprobar los instrumentos, lineamientos, directrices, criterios y demás medidas y actos jurídicos a los que se refiere la Ley, aprueba los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y DE QUIENES EJERZAN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y
SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR 2016-2017.
LINEE-09-2016**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y describir los criterios, fases y procedimientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para llevar a cabo la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y de quienes ejerzan funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica y Media Superior, según corresponda, para medir la calidad y resultados de sus funciones.

Artículo 2. Los evaluadores que participen en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y de quienes ejerzan funciones de Dirección y Supervisión, deberán estar evaluados y certificados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos se emplearán las definiciones siguientes:

- I. **Aplicador:** A la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- II. **Aplicador con modalidad de Revisor:** A la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa, Autoridad Educativa Local u Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de participar en la revisión de los productos de evaluación por rúbricas para el personal con funciones de Docencia, Dirección y Supervisión, para el ciclo escolar 2016-2017.
- III. **Autoridades Educativas:** A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en los estados, el Distrito Federal y municipios.
- IV. **Autoridad Educativa Local:** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y del Distrito Federal, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del servicio público educativo.
- V. **Calendario:** El Calendario de evaluaciones del Servicio Profesional Docente, correspondiente al año 2016 establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente, publicado por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- VI. **Coordinación:** A la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. **Coordinador de la Aplicación en la Sede:** Es la persona física designada o contratada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado para realizar una función temporal y específica como responsable del conjunto de actividades relativas a la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- VIII. **Coordinador de Sede de Aplicación:** Es la persona física seleccionada por la Secretaría, para realizar la función temporal de coordinar las actividades que se lleven a cabo en la sede de aplicación que se le asigne.
- IX. **Criterios Técnicos:** Son los criterios emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación que aseguran la validez de los resultados de las evaluaciones y que se refieren al desarrollo, aplicación, calificación y documentación de las mismas.
- X. **Educación Básica:** Al tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- XI. **Educación Media Superior:** Al tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
- XII. **Escuela:** Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos y Docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior.
- XIII. **Evaluación del desempeño:** A la acción realizada para medir la calidad y resultados de la función docente, directiva, de supervisión, de Asesoría Técnica Pedagógica o cualquier otra de naturaleza académica.
- XIV. **Evaluador certificado o Evaluador:** A quien conforme a los lineamientos que el Instituto expida, cumpla con el perfil correspondiente que le acredite contar con los conocimientos, habilidades y aptitudes para realizar la función de evaluación en la que haya sido evaluado y que cuente con la certificación vigente correspondiente.
- XV. **Función del evaluador o función:** A la actividad específica que realizará el evaluador certificado y en la que haya sido evaluado y certificado; misma que será establecida mediante Convocatoria emitida por el Instituto.
- XVI. **Instituto:** Al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

- XVII. Marco General de una Educación de Calidad:** Al conjunto de perfiles, parámetros e indicadores que se establecen a fin de servir como referentes para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio, con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.
- XVIII. Normalidad Mínima del funcionamiento escolar:** Comprende los siguientes ocho rasgos: 1) todas las escuelas brindan el servicio educativo los días establecidos en el calendario escolar, 2) todos los grupos disponen de personal docente la totalidad de los días del ciclo escolar, 3) todo el personal docente inicia puntualmente sus actividades, 4) todo el alumnado asiste puntualmente a todas las clases, 5) todos los materiales para el estudio están a disposición de todo el alumnado y se usan sistemáticamente, 6) todo el tiempo escolar se ocupa fundamentalmente en actividades de aprendizaje, 7) las actividades que propone el personal docente logran que todo el alumnado participe en el trabajo de la clase, y 8) todo el estudiantado consolida, acorde a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y las matemáticas de acuerdo con su grado educativo.
- XIX. Nombramiento:** Al documento que expida la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para formalizar la relación jurídica con el Personal Docente y con el Personal con Funciones de Dirección o Supervisión. En razón de su temporalidad podrá ser:
- a. Provisional: Es el Nombramiento que cubre una vacante temporal menor a seis meses,
 - b. Por Tiempo Fijo: Es el Nombramiento que se otorga por un plazo previamente definido, y
 - c. Definitivo: Es el Nombramiento de base que se da por tiempo indeterminado en términos de la Ley General del Servicio Profesional Docente y de la legislación laboral.
- XX. Organismo Descentralizado:** A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta Educación Media Superior.
- XXI. Parámetro:** Al valor de referencia que permite medir avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos, metas y demás características del ejercicio de una función o actividad. Refiere a lo que un profesional debe demostrar en el dominio de conocimientos y desarrollo de habilidades en el cumplimiento de sus funciones profesionales.
- XXII. Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- XXIII. Permanencia en el Servicio:** A la continuidad en el servicio educativo, con pleno respeto a los derechos constitucionales.
- XXIV. Personal Docente:** Al profesional en la Educación Básica y Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos en la Escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.
- XXV. Personal con Funciones de Dirección:** A aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los Docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la Escuela con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.
- Este personal comprende a coordinadores de actividades, subdirectores y Directores en la Educación Básica; a jefes de departamento, subdirectores y Directores en la Educación Media Superior, y para ambos tipos educativos a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.
- XXVI. Personal con Funciones de Supervisión:** A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Este personal comprende, en la Educación Básica, a Supervisores, inspectores, jefes de zona o de sector de inspección, jefes de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la Educación Media Superior.

- XXVII. Personal Técnico Docente:** A aquel con formación técnica especializada formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la Educación Básica y Media Superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los alumnos en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.
- XXVIII. Sede de aplicación o Sede:** Al lugar o espacio físico donde se desarrolla la aplicación de instrumentos de evaluación y cuenta con las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarios para la adecuada aplicación de los mismos.
- XXIX. Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.
- XXX. Servicio Profesional Docente o Servicio:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.
- XXXI. SNRSPD:** Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente.
- XXXII. Supervisor del INEE o Supervisor:** A la persona acreditada por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, así como para recopilar información relevante sobre dichos procesos que sirvan para su retroalimentación y mejora.

TÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y DE QUIENES EJERZAN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 4. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y de quienes ejerzan funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica, tiene como finalidad medir la calidad y los resultados de la función que se desempeñe, así como asegurar que se cumple con el perfil y el compromiso profesional que requiere un sistema escolar, para garantizar el derecho a la educación de calidad.

Para avanzar en la mejora de la práctica profesional se evaluará el desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y de quienes ejerzan funciones de Dirección y Supervisión, atendiendo a los niveles, modalidades, servicios educativos y otros criterios considerados pertinentes para el desarrollo de la misma. A su vez, habrán de considerarse características de los contextos sociales y culturales en que se desempeñan, para lograr resultados adecuados de aprendizaje y el desarrollo de todos los educandos en un marco de inclusión.

Artículo 5. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y de quienes ejerzan funciones de Dirección y Supervisión se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, mismos que son de observancia obligatoria para las Autoridades Educativas Locales, y serán sujetos a la verificación normativa que determine el Instituto para vigilar y dar seguimiento a su cumplimiento.

Artículo 6. Conforme a la Ley General del Servicio Profesional Docente la evaluación del desempeño es obligatoria para los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión con Nombramiento Definitivo y en servicio en Educación Básica.

Artículo 7. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica, se realizará de conformidad con las fechas establecidas en el Calendario.

La autoridad competente notificará de manera oportuna a los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión sujetos a evaluación, así mismo informará sobre las etapas, aspectos, métodos e instrumentos que formarán parte de la evaluación.

CAPÍTULO II**DE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN****Perfiles, parámetros e indicadores**

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, informar al Instituto de la actualización del perfil que será utilizado para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica, así como de los parámetros e indicadores que se utilizarán.

Artículo 9. Corresponde al Instituto la revisión de la pertinencia y la congruencia de los perfiles, parámetros e indicadores, que entregue la Secretaría, a través de la Coordinación, a efecto de emitir la autorización correspondiente, con base en los Criterios Técnicos establecidos para tal fin.

Etapas, aspectos, métodos e instrumentos

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, informar al Instituto de la actualización de las etapas, aspectos, métodos e instrumentos para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica.

Artículo 11. Corresponde al Instituto revisar la congruencia que guardan las etapas, aspectos, métodos e instrumentos, así como su pertinencia para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión, a efecto de emitir la autorización correspondiente con base en los Criterios Técnicos establecidos para tal fin.

El Instituto revisará la versión final de los instrumentos. En el caso de instrumentos aplicados en línea, revisará los reactivos en la plataforma en la que serán presentados a los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión a ser evaluados, y en su caso, hará recomendaciones. Asimismo, el Instituto verificará la atención de las recomendaciones consignadas en los Informes Técnicos emitidos como soporte para la autorización de los instrumentos mediante dictamen aprobatorio de los mismos.

Artículo 12. El Instituto aprobará las etapas, aspectos, métodos e instrumentos.

Elementos de la práctica profesional

Artículo 13. Para dar mayor validez y confiabilidad a la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión deberá considerarse, además del dominio de conocimientos disciplinares, curriculares y didácticos, diversos elementos de la práctica profesional, tomando en cuenta la diversidad de los contextos sociales y culturales en los que se lleva a cabo.

Artículo 14. Los diversos elementos de la práctica profesional que sean evaluados en las funciones de Docencia, Dirección y Supervisión, deberán estar definidos en la propuesta de etapas, aspectos, métodos e instrumentos que realice la Secretaría, a través de la Coordinación, los cuales deberán ser autorizados por el Instituto. Con base en ellos, la Coordinación establecerá los mecanismos correspondientes para recopilar información sobre las diferentes tareas que realizan los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión, así como evidencias sobre el cumplimiento de sus compromisos profesionales y la manera en que éstos contribuyen a la normalidad mínima en las escuelas.

Artículo 15. Para el desarrollo adecuado de los procesos de recopilación de información sobre los elementos de la práctica profesional, la Secretaría, a través de la Coordinación, deberá establecer los criterios y procedimientos para que el personal que ejerce funciones de Docencia, Dirección y Supervisión la organice y la integre adecuadamente en los formatos escritos o digitales que para el efecto se definan. También se deberán establecer los plazos en que esta información será entregada, así como las ventanillas de recepción o los portales electrónicos para la entrega o registro correspondientes. Para estos efectos se habilitarán los espacios necesarios en el SNRSPD para acompañar el registro de la información solicitada sobre los elementos de la práctica profesional a evaluar. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de estas actividades, las Autoridades Educativas Locales tendrán que definir los procedimientos de apoyo y acompañamiento al personal que requiera entregar dicha información.

Artículo 16. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales, notificar de manera oportuna a los interesados, sobre las sedes y fechas en las que presentarán la evaluación, así como las características de las herramientas e instrumentos que serán utilizados para su realización.

CAPÍTULO III**DE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCESO****De la comunicación e información del proceso**

Artículo 17. La autoridad competente notificará de manera oportuna sobre las características y realización de los procesos de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica.

Entre otros temas, deberá informarse sobre lo siguiente:

- I. Las características, finalidad y relevancia de la evaluación del desempeño del personal con funciones de Docencia, Dirección y Supervisión para mejorar la práctica profesional, así como la calidad y equidad de la educación;
- II. Los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión que deberán presentarse a la evaluación en los diferentes niveles, modalidades, asignaturas, tecnologías y talleres de la educación básica;
- III. Las etapas, los aspectos, métodos e instrumentos que comprenderá la evaluación del desempeño;
- IV. Las sesiones necesarias durante el día programado para la aplicación de los instrumentos de evaluación;
- V. Los requisitos generales para el registro de la información de cada una de las etapas de evaluación a través del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente (SNRSPD);
- VI. El periodo, sedes y horarios para el registro;
- VII. Las guías de estudio y bibliografía de apoyo;
- VIII. Los procedimientos de calificación;
- IX. La forma en que se publicarán los resultados;
- X. El informe individualizado que será entregado, y
- XI. Otros elementos que el Instituto y la Secretaría, a través de la Coordinación, determinen.

Artículo 18. La Secretaría, a través de la Coordinación, deberá publicar la guía de estudios, con al menos, tres meses de anticipación a la fecha de aplicación de instrumentos, así como de asegurar la congruencia entre el contenido de la guía de estudios, la bibliografía y el instrumento de evaluación correspondiente.

Artículo 19. Las Autoridades Educativas Locales, podrán publicar información adicional que sea relevante para que los sustentantes conozcan las características del proceso de aplicación.

Artículo 20. Le corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, realizar la revisión y en su caso, adecuación del SNRSPD atendiendo los requerimientos y sugerencias de las Autoridades Educativas Locales.

Artículo 21. Le corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, garantizar que la plataforma tecnológica que utilice el SNRSPD cuente con la capacidad necesaria para atender las demandas de los usuarios de manera eficiente respecto al registro, consulta y demás actividades y acciones que correspondan al proceso de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión.

Artículo 22. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales apoyar, acompañar y dar seguimiento al proceso de registro de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión a ser evaluado en su desempeño en Educación Básica.

De las sedes de aplicación

Artículo 23. Las Autoridades Educativas Locales planearán las diferentes tareas y actividades concernientes a la aplicación de los instrumentos a efecto de disponer de tiempos suficientes para su ejecución de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de los presentes lineamientos y buscando garantizar las mejores condiciones para los sustentantes que presentarán la evaluación correspondiente. Se definirán también los mecanismos correspondientes para lograr una coordinación interinstitucional eficaz, así como la comunicación oportuna de las decisiones que se tomen para el desarrollo de cada una de las actividades del proceso de aplicación de instrumentos.

Artículo 24. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales instalar sedes suficientes para la aplicación de los instrumentos de evaluación en función del número de sustentantes a ser evaluados, así como determinar su ubicación geográfica. Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarios para la adecuada aplicación de los instrumentos. La información sobre la ubicación

de las sedes deberá registrarse en el SNRSPD. En la medida de lo posible se evitarán los cambios de último momento en la definición de las sedes de aplicación y, en su caso, deberá de garantizarse la información oportuna de estos cambios para todos los sustentantes sujetos a evaluación.

Las Autoridades Educativas de manera invariable y con independencia de cualquier circunstancia, deberán de notificar con la debida anticipación al Instituto, las fechas y sedes programadas para la aplicación de los instrumentos de evaluación, el número de sustentantes programados, en cada una de las entidades federativas, así como de los enlaces que tengan a bien designar con el mismo, a efecto de programar las actividades en materia de supervisión, dentro del marco de las atribuciones legales y normativas que le corresponden.

Artículo 25. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales conforme al artículo 8, fracción III de la Ley General del Servicio Profesional Docente, la selección y capacitación de aplicadores para aquellos instrumentos que así lo requieran, de acuerdo con los criterios que para tal efecto sean publicados por el Instituto.

El personal que sea seleccionado para desempeñarse como aplicador no deberá tener antecedentes de mal desempeño en procesos de evaluación anteriores, tales como: impuntualidad, inasistencia el día del examen, reportes de comportamiento indebido, negligencia, manejo inadecuado del material o extravío de exámenes.

Artículo 26. Las Autoridades Educativas Locales deberán garantizar la suficiencia y oportunidad de los espacios, equipamiento y materiales para la capacitación de aplicadores.

Artículo 27. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, asignar al personal en cada sede, con las siguientes funciones:

- I. Un Coordinador de la Sede de Aplicación, responsable de dar seguimiento al proceso asegurando el cumplimiento de los lineamientos; atender las situaciones que se presenten durante la aplicación; enviar a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia del personal sujeto a evaluación y, en su caso, trasladar los materiales para su entrega al centro de resguardo que corresponda, para su concentración;
- II. Uno o varios Coordinadores de Aplicación en la Sede, responsables de controlar la aplicación de los instrumentos de evaluación en una sede; recibir del Coordinador de Sede de Aplicación, en su caso, los materiales de apoyo para la aplicación; designar aplicadores para cada grupo; administrar los materiales de apoyo para la aplicación; llenar los formatos de control; reportar la asistencia al Coordinador de la Sede de Aplicación y, en su caso, levantar las actas administrativas o de irregularidades que se presenten durante la aplicación;

En cada sede de aplicación las Autoridades Educativas Locales designarán al menos un coordinador. En las sedes grandes, se designará al menos un coordinador por cada 10 grupos de sustentantes;
- III. Aplicadores, responsables de controlar el ingreso al aula previa identificación de los sustentantes, proporcionar instrucciones generales, distribuir el material que corresponda, indicar en lugar visible la hora de inicio y conclusión de la evaluación, y supervisar la aplicación. Se designarán aplicadores para cada grupo de acuerdo a la forma de aplicación de la evaluación, de conformidad con los criterios que fije la Coordinación; y privilegiando la orientación adecuada, la conducción y apoyo para la aplicación en línea.

Artículo 28. En función de los instrumentos, corresponderá a las Autoridades Educativas Locales la selección y capacitación de otras figuras que intervengan en los procesos de evaluación, de acuerdo con los criterios y procedimientos que determine el Instituto conjuntamente con la Coordinación.

De la participación de evaluadores

Artículo 29. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales, de acuerdo con los lineamientos que emita el Instituto, desarrollar las gestiones procedentes para la participación de evaluadores en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica.

Artículo 30. Corresponde al Instituto certificar a los evaluadores que participarán en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica.

Los evaluadores deberán participar en los procesos de calificación de los instrumentos utilizados en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión de acuerdo con los criterios, funciones, formas, tiempos y lugares que determine el Instituto de manera conjunta con la Secretaría, a través de la Coordinación.

Artículo 31. El número de evaluadores certificados se determinará de manera conjunta entre el Instituto y las Autoridades Educativas Locales de acuerdo con las necesidades y circunstancias del proceso en cada entidad federativa.

Artículo 32. El Instituto de manera conjunta con la Coordinación, definirá las funciones de los evaluadores en el proceso de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión. En el ejercicio de su función, el evaluador certificado deberá sujetarse a los protocolos de actuación establecidos y orientarse por los principios del Código de Ética publicado por el Instituto.

Artículo 33. El trabajo de los evaluadores certificados, de acuerdo con lo que expresamente establezcan de forma conjunta la Coordinación y el Instituto, podrá ser apoyado por aplicadores en modalidad de revisores que tendrán la función temporal y específica de participar en la revisión de los productos de evaluación por rúbricas.

De la aplicación de los instrumentos de evaluación

Artículo 34. Las Autoridades Educativas Locales para la aplicación de los instrumentos de evaluación deberán sujetarse a los criterios que para tal efecto determine la Secretaría.

Las Autoridades Educativas Locales participarán de las medidas de seguridad que se establezcan para el resguardo, aplicación y vigilancia de los instrumentos de evaluación.

Artículo 35. Por lo menos un día antes de la aplicación en línea y durante ella, la Coordinación será la responsable de verificar lo siguiente:

- I. Que se cuente con los equipos suficientes para la evaluación;
- II. Que el sistema informático con el que se aplicará la evaluación funcione adecuadamente durante la aplicación de los instrumentos, para lo cual deberá ser instalado, y tendrá que ser suficiente, adecuado y debidamente probado;
- III. Que el instrumento de evaluación corresponda al nivel, tipo de servicio, modalidad, asignatura, tecnología y/o taller al que pertenece el sustentante;
- IV. Que todos los sustentantes sujetos a la evaluación se encuentren en la lista que emite la Coordinación para la aplicación de los instrumentos de evaluación;
- V. Que el usuario y contraseña correspondan a cada sustentante y que el día de la evaluación le sea entregado en sobre sellado;
- VI. Que los espacios que ocuparán los sustentantes durante la aplicación, cuenten con las condiciones adecuadas, relativas a iluminación, temperatura y espacio funcional de acuerdo al número de sustentantes por aula;
- VII. Que la aplicación se desarrolle en forma tal que no se afecte la atención y el rendimiento de los sustentantes en el tiempo establecido para la misma procurando las condiciones básicas de seguridad, armonía y concentración en la tarea.

Artículo 36. Una vez iniciada la aplicación efectiva no se permitirá el ingreso por parte de los sustentantes a las aulas donde se lleva a cabo la aplicación de instrumentos de evaluación.

Queda estrictamente prohibido a los sustentantes ingresar al aula con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, memorias de almacenamientos de datos, cámaras fotográficas, apuntes, libros, calculadoras o cualquier dispositivo o medio material que contenga información relacionada con el instrumento de evaluación. En el caso de que se requiera, en la plataforma de aplicación se generarán los apoyos necesarios y suficientes para atender las distintas tareas de evaluación solicitadas durante la aplicación correspondiente. Sólo cuando fuese necesario, y mediante notificación expresa, se permitirán aquellos dispositivos o materiales adicionales que defina la Secretaría, a través de la Coordinación, para apoyar determinados procesos de evaluación.

Las Autoridades Educativas Locales deberán hacer del conocimiento de los sustentantes las restricciones o posibilidades señaladas en el párrafo anterior. En caso de que algún sustentante utilice algún material de los descritos como prohibidos en el párrafo anterior durante la aplicación de los instrumentos de evaluación, su evaluación será nula.

Artículo 37. El Instituto vigilará que la duración de los periodos de aplicación sea la adecuada y que no afecte el desempeño de los sustentantes en la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Artículo 38. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, en conjunto con las Autoridades Educativas Locales, implementar mecanismos óptimos para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación, desde su desarrollo y construcción. El Instituto, podrá dar seguimiento a la implementación y resultados de dichos mecanismos.

Artículo 39. Las Autoridades Educativas Locales contarán con protocolos de seguridad en caso de contingencias ambientales, sismos, incendios o disturbios sociales.

TÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 40. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior, tiene como finalidad medir la calidad y los resultados de la función que se desempeñe, así como asegurar que se cumple con el perfil y el compromiso profesional que requiere un sistema escolar, para garantizar el derecho a la educación de calidad.

Para avanzar en la mejora de la práctica profesional se evaluará el desempeño de la función Docente y Directiva atendiendo a los subsistemas, campos disciplinares y disciplinas considerados pertinentes para el desarrollo de la misma. A su vez, habrán de considerarse características de los contextos sociales y culturales en que se desempeñan, para lograr resultados adecuados de aprendizaje y el desarrollo de todos los educandos en un marco de inclusión.

Artículo 41. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, mismos que son de observancia obligatoria para la Autoridad Educativa y los Organismos Descentralizados, y serán sujetos a la verificación normativa que determine el Instituto para vigilar y dar seguimiento a su cumplimiento.

Artículo 42. La evaluación del desempeño es obligatoria para los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección con Nombramiento Definitivo y en servicio en Educación Media Superior y se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Artículo 43. La evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior, se realizará de conformidad con las fechas establecidas en el Calendario.

La autoridad competente notificará de manera oportuna a los sustentantes sujetos a evaluación, así mismo informará sobre las etapas, aspectos, métodos e instrumentos que formarán parte de la evaluación.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Perfiles, parámetros e indicadores

Artículo 44. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, informar al Instituto de la actualización del perfil que será utilizado para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior, así como de los parámetros e indicadores que se utilizarán.

Artículo 45. Corresponde al Instituto la revisión de la pertinencia y la congruencia de los perfiles, parámetros e indicadores, que entregue la Secretaría, a través de la Coordinación, a efecto de emitir la autorización correspondiente, con base en los Criterios Técnicos establecidos para tal fin.

Etapas, aspectos, métodos e instrumentos

Artículo 46. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, informar al Instituto de la actualización de las etapas, aspectos, métodos e instrumentos para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior.

Artículo 47. Corresponde al Instituto revisar la congruencia que guardan las etapas, aspectos, métodos e instrumentos, así como su pertinencia para la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección, a efecto de emitir la autorización correspondiente con base en los Criterios Técnicos establecidos para tal fin.

El Instituto revisará la versión final de los instrumentos. En el caso de instrumentos aplicados en línea, revisará los reactivos en la plataforma en la que serán presentados a los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección a ser evaluados, y en su caso, hará recomendaciones. Asimismo, el Instituto verificará la atención de las recomendaciones consignadas en los Informes Técnicos emitidos como soporte para la autorización de los instrumentos mediante dictamen aprobatorio de los mismos.

Artículo 48. El Instituto aprobará las etapas, aspectos, métodos e instrumentos.

Elementos de la práctica profesional

Artículo 49. Para dar mayor validez y confiabilidad a la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección deberá considerarse, además del dominio de conocimientos disciplinares, curriculares y didácticos, diversos elementos de la práctica profesional, tomando en cuenta la diversidad de los contextos sociales y culturales en los que se lleva a cabo.

Artículo 50. Los diversos elementos de la práctica profesional que sean evaluados en las funciones de Docencia y Dirección, deberán estar definidos en la propuesta de etapas, aspectos, métodos e instrumentos que realice la Secretaría, a través de la Coordinación, los cuales deberán ser autorizados por el Instituto. Con base en ellos, la Coordinación establecerá los mecanismos correspondientes para recopilar información sobre las diferentes tareas que realizan los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección, así como evidencias sobre el cumplimiento de sus compromisos profesionales y la manera en que éstos contribuyen a la normalidad mínima en las escuelas.

Artículo 51. Para el desarrollo adecuado de los procesos de recopilación de información sobre los elementos de la práctica profesional, la Secretaría, a través de la Coordinación, deberá establecer los criterios y procedimientos para que el personal que ejerce funciones de Docencia y Dirección la organice y la integre adecuadamente en los formatos escritos o digitales que para el efecto se definan. También se deberán establecer los plazos en que esta información será entregada, así como las ventanillas de recepción o los portales electrónicos para la entrega o registro correspondientes. Para estos efectos se habilitarán los espacios necesarios en el SNRSPD para acompañar el registro de la información solicitada sobre los elementos de la práctica profesional a evaluar. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de estas actividades, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados tendrán que definir los procedimientos de apoyo y acompañamiento al personal que requiera entregar dicha información.

Artículo 52. Corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados, notificar de manera oportuna a los interesados, sobre las sedes y fechas en las que presentarán la evaluación, así como las características de las herramientas e instrumentos que serán utilizados para su realización.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCESO

De la comunicación e información del proceso

Artículo 53. La autoridad competente notificará de manera oportuna sobre las características y realización de los procesos de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior.

Entre otros temas, deberá informarse sobre lo siguiente:

- I. Las características, finalidad y relevancia de la evaluación del desempeño del personal con funciones de Docencia y Dirección para mejorar la práctica profesional, así como la calidad y equidad de la educación;
- II. El personal Docente, Técnico Docente y con funciones de Dirección deberá presentarse a la evaluación en los diferentes subsistemas, campos disciplinares y disciplinas de la Educación Media Superior;
- III. Las etapas, los aspectos, métodos e instrumentos que comprenderá la evaluación del desempeño;
- IV. Las sesiones necesarias durante el día programado para la aplicación de los instrumentos de evaluación;

- V. Los requisitos generales para el registro de información de cada una de las etapas de evaluación a través del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente (SNRSPD);
- VI. El periodo, sedes y horarios para el registro;
- VII. Las guías de estudio y bibliografía de apoyo;
- VIII. Los procedimientos de calificación;
- IX. La forma en que se publicarán los resultados;
- X. El informe individualizado que será entregado, y
- XI. Otros elementos que el Instituto y la Secretaría, a través de la Coordinación, determinen.

Artículo 54. La Secretaría, a través de la Coordinación deberá publicar la guía de estudios con, al menos, tres meses de anticipación a la fecha de aplicación de instrumentos, así como de asegurar la congruencia entre el contenido de la guía de estudios, la bibliografía y el instrumento de evaluaciones correspondientes.

Artículo 55. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, podrán publicar información adicional que sea relevante para que los sustentantes conozcan las características del proceso de aplicación.

Artículo 56. Le corresponde a la Secretaría a través de la Coordinación, realizar la revisión y en su caso, adecuación del SNRSPD atendiendo los requerimientos de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados.

Artículo 57. Le corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, garantizar que la plataforma tecnológica que utilice el SNRSPD cuente con la capacidad necesaria para atender las demandas de los usuarios de manera eficiente respecto al registro, consulta y demás actividades y acciones que correspondan al proceso de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección.

Artículo 58. Corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados apoyar, acompañar y dar seguimiento al proceso de registro del personal con funciones de Docencia o Directivas a ser evaluado en su desempeño en Educación Media Superior.

De las sedes de aplicación

Artículo 59. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados planearán las diferentes tareas y actividades concernientes a la aplicación de los instrumentos a efecto de disponer de tiempos suficientes para su ejecución de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de los presentes lineamientos y buscando garantizar las mejores condiciones para los sustentantes que presentarán la evaluación correspondiente. Se definirán también los mecanismos correspondientes para lograr una coordinación interinstitucional eficaz, así como la comunicación oportuna de las decisiones que se tomen para el desarrollo de cada una de las actividades del proceso de aplicación de instrumentos.

Artículo 60. Corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados instalar sedes suficientes para la aplicación de los instrumentos de evaluación en función del número de sustentantes a ser evaluados, así como determinar su ubicación geográfica. Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarios para la adecuada aplicación de los instrumentos. La información sobre la ubicación de las sedes deberá registrarse en el SNRSPD. En la medida de lo posible se evitarán los cambios de último momento en la definición de las sedes de aplicación y, en su caso, deberá de garantizarse la información oportuna de estos cambios para todos los sustentantes sujetos a evaluación.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados de manera invariable y con independencia de cualquier circunstancia, deberán de notificar con la debida anticipación al Instituto, las fechas y sedes programadas para la aplicación de los instrumentos de evaluación, el número de sustentantes programados, en cada una de las entidades federativas, así como los enlaces que tengan a bien designar con el mismo, a efecto de programar las actividades en materia de supervisión, dentro del marco de las atribuciones legales y normativas que le corresponden.

Artículo 61. Corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados conforme al artículo 9, fracción VII de la Ley General del Servicio Profesional Docente, la selección y capacitación de aplicadores para aquellos instrumentos que así lo requieran, de acuerdo con los criterios que para tal efecto sean publicados por el Instituto.

El personal que sea seleccionado para desempeñarse como aplicador no deberá tener antecedentes de mal desempeño en procesos de evaluación anteriores, tales como: impuntualidad, inasistencia el día del examen, reportes de comportamiento indebido, negligencia, manejo inadecuado del material o extravío de exámenes.

Artículo 62. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán garantizar la suficiencia y oportunidad de los espacios, equipamiento y materiales para la capacitación de aplicadores.

Artículo 63. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, asignar al personal en cada sede, con las siguientes funciones:

- I. Un Coordinador de la Sede de Aplicación, responsable de dar seguimiento al proceso asegurando el cumplimiento de los lineamientos; atender las situaciones que se presenten durante la aplicación; enviar a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia del personal sujeto a evaluación y, en su caso, trasladar los materiales para su entrega al centro de resguardo que corresponda, para su concentración.
- II. Uno o varios Coordinadores de Aplicación en la Sede, responsables de controlar la aplicación de los instrumentos de evaluación en una sede; recibir del Coordinador de Sede de Aplicación, en su caso, los materiales de apoyo para la aplicación; designar aplicadores para cada grupo; administrar los materiales de apoyo para la aplicación; llenar los formatos de control; reportar la asistencia al Coordinador de la Sede de Aplicación y, en su caso, levantar las actas administrativas o de irregularidades que se presenten durante la aplicación.

En cada sede de aplicación las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados designarán al menos un coordinador. En las sedes grandes, se designará al menos un coordinador por cada 10 grupos de sustentantes.

- III. Aplicadores, responsables de controlar el ingreso al aula previa identificación de los sustentantes, proporcionar instrucciones generales, distribuir el material que corresponda, indicar en lugar visible la hora de inicio y conclusión de la evaluación, y supervisar la aplicación. Se designarán aplicadores para cada grupo de acuerdo a la forma de aplicación de la evaluación, de conformidad con los criterios que fije la Coordinación; y privilegiando la orientación adecuada, la conducción y apoyo para la aplicación en línea.

Artículo 64. En función de los instrumentos de evaluación, corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados, la selección y capacitación de otras figuras que intervengan en los procesos de evaluación, de acuerdo con los criterios y procedimientos que determine el Instituto conjuntamente con la Coordinación.

De la participación de evaluadores

Artículo 65. Corresponderá a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados, de acuerdo con los lineamientos que emita el Instituto, desarrollar los procedimientos para la participación de evaluadores en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior.

Artículo 66. Corresponde al Instituto certificar a los evaluadores que participarán en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior. Los evaluadores deberán participar en los procesos de evaluación del desempeño de acuerdo con los criterios, funciones, formas, tiempos y lugares que determine el Instituto de manera conjunta con la Secretaría, a través de la Coordinación.

Los evaluadores deberán participar en los procesos de calificación de los instrumentos utilizados en la evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección de acuerdo con los criterios, funciones, formas, tiempos y lugares que determine el Instituto de manera conjunta con la Secretaría, a través de la Coordinación

Artículo 67. El número de evaluadores certificados se determinará de manera conjunta entre el Instituto, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados de acuerdo con las necesidades y circunstancias del proceso en cada entidad federativa.

Artículo 68. El Instituto de manera conjunta con la Coordinación, definirá las funciones de los evaluadores en el proceso de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección. En el ejercicio de su función, el evaluador certificado deberá sujetarse a los protocolos de actuación establecidos y orientarse por los principios del código de ética publicado por el Instituto.

Artículo 69. El trabajo de los evaluadores certificados, de acuerdo con lo que expresamente establezcan de forma conjunta la Coordinación y el Instituto, podrá ser apoyado por aplicadores en modalidad de revisores que tendrán la función temporal y específica de participar en la revisión de los productos de evaluación por rúbricas.

De la aplicación de los instrumentos de evaluación

Artículo 70. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la aplicación de los instrumentos de evaluación deberán sujetarse a los criterios que para tal efecto determine la Secretaría.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados participarán de las medidas de seguridad que se establezcan para el resguardo, aplicación y vigilancia de los instrumentos de evaluación.

Artículo 71. Por lo menos un día antes de la aplicación en línea y durante ella, la Coordinación será la responsable de verificar lo siguiente:

- I. Que se cuente con los equipos suficientes para la evaluación;
- II. Que el sistema informático con el que se aplicará la evaluación funcione adecuadamente durante la aplicación de los instrumentos, para lo cual deberá ser instalado, y tendrá que ser suficiente, adecuado y debidamente probado;
- III. Que el instrumento de evaluación corresponda al nivel, tipo de servicio, modalidad, asignatura, tecnología y/o taller al que pertenece el sustentante;
- IV. Que todos los sustentantes sujetos a la evaluación se encuentren en la lista que emite la Coordinación para la aplicación de los instrumentos de evaluación;
- V. Que el usuario y contraseña correspondan a cada sustentante y que el día de la evaluación le sea entregado en sobre sellado;
- VI. Que los espacios que ocuparán los sustentantes durante la aplicación, cuenten con las condiciones adecuadas, relativas a iluminación, temperatura y espacio funcional de acuerdo al número de sustentantes por aula;
- VII. Que la aplicación se desarrolle en forma tal que no se afecte la atención y el rendimiento de los sustentantes en el tiempo establecido para la misma procurando las condiciones básicas de seguridad, armonía y concentración en la tarea.

Artículo 72. Una vez iniciada la aplicación efectiva no se permitirá el ingreso por parte de los sustentantes a las aulas donde se lleva a cabo la aplicación de instrumentos de evaluación.

Queda estrictamente prohibido a los sustentantes ingresar al aula con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, memorias de almacenamientos de datos, cámaras fotográficas, apuntes, libros, calculadoras o cualquier dispositivo o medio material que contenga información relacionada con el instrumento de evaluación. En caso de que se requiera, en la plataforma de aplicación se generarán los apoyos necesarios y suficientes para atender las distintas tareas de evaluación solicitadas durante la aplicación correspondiente. Sólo cuando fuese necesario, y mediante notificación expresa, se permitirán aquellos dispositivos o materiales adicionales que defina la Secretaría, a través de la Coordinación, para apoyar determinados procesos de evaluación.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán hacer del conocimiento de los sustentantes las restricciones o posibilidades señaladas en el párrafo anterior. En caso de que algún sustentante utilice algún material de los descritos como prohibidos en el párrafo anterior durante la aplicación de los instrumentos de evaluación, su evaluación será nula.

Artículo 73. El Instituto vigilará que la duración de los periodos de aplicación sea la adecuada y que no afecte el desempeño de los sustentantes en la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Artículo 74. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, en conjunto con las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, implementar mecanismos óptimos para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación, desde su desarrollo y construcción. El Instituto, podrá dar seguimiento a la implementación y resultados de dichos mecanismos.

Artículo 75. Las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados contarán con protocolos de seguridad en caso de contingencias ambientales, sismos, incendios o disturbios sociales.

TÍTULO IV

DE LOS RESULTADOS INDIVIDUALIZADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR

Artículo 76. Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación, realizar el proceso de captura de la información que resulte del proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño del personal con funciones Docentes, Directivas y de Supervisión en Educación Básica y Media Superior,

según corresponda. El análisis y calificación de los instrumentos de evaluación del desempeño los realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine. Al Instituto, con el apoyo de las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, le corresponderá el seguimiento de los procesos siguientes:

- I. A partir de los análisis técnicos respectivos, el Instituto determinará el resultado de la evaluación de desempeño considerando, en primer lugar, los niveles de exigencia mínimos en cada instrumento de evaluación con la finalidad de establecer si el sustentante cuenta con el dominio indispensable de los conocimientos, habilidades y destrezas que se evalúan a través de ellos; y, en segundo lugar, con base en los resultados de los instrumentos, se integrará la calificación global, la cual permitirá identificar la suficiencia de las capacidades que son necesarias para un adecuado desempeño del personal que realiza funciones de Docencia, Dirección y Supervisión, con estricto apego a los Criterios Técnicos que para ello determine el propio Instituto.
- II. La Secretaría integrará los resultados obtenidos por los sustentantes en los distintos instrumentos de la evaluación del desempeño del personal con funciones de Docente, Dirección y Supervisión de acuerdo con los aspectos a evaluar, de conformidad con lo aprobado por el Instituto.
- III. La Secretaría entregará a las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y a los Organismos Descentralizados, según corresponda, los resultados de la evaluación de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión, mismos que serán definitivos e inapelables. El resultado final se integrará considerando los criterios técnicos que defina el Instituto, y se registrará en el SNRSPD.
- IV. El SNRSPD contendrá la información de los resultados de todos los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión evaluados tanto en Educación Básica y Media Superior, según corresponda.
- V. La Secretaría emitirá un dictamen con los resultados individualizados de la evaluación del desempeño y serán acompañados de observaciones específicas y generales que permitan a los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica y Media Superior, según corresponda, identificar sus capacidades, los conocimientos y competencias profesionales y, en su caso, la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función. Además, las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, según corresponda, serán las responsables de emitir un dictamen con los resultados individualizados de evaluaciones complementarias o adicionales; en ambos casos los dictámenes se elaborarán para todos los evaluados y serán acompañados de observaciones generales que permitan a los Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica y Media Superior, según corresponda, conocer sus capacidades, los conocimientos y competencias profesionales.
- VI. El dictamen de los resultados individualizados se entregará únicamente a cada evaluado. La información de datos personales estará sujeta a las disposiciones establecidas en el artículo 79 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- VII. Las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán generar los mecanismos necesarios para supervisar la transparencia del proceso de aplicación y reportar a la Coordinación el informe correspondiente, con copia para el Instituto.

Artículo 77. Para el diseño de los programas de regularización que señala la Ley General del Servicio Profesional Docente, las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, según corresponda, tomarán como base las áreas de oportunidad identificadas en la evaluación del desempeño y se incluirá un esquema de tutoría correspondiente para fortalecer la práctica profesional.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

De la Revisión y Supervisión de los Procesos

Artículo 78. El personal del Instituto que sea acreditado con carácter de Supervisor del INEE tendrá las siguientes facultades:

- I. Comprobar que los procesos de evaluación se desarrollen en estricto apego de los lineamientos emitidos por el Instituto;

- II. Llevar a cabo su función durante el desarrollo de las fases de los procesos de evaluación correspondiente;
- III. Reunir la información relativa a cualquier fase de los procesos de evaluación que le sea solicitada por el Instituto;
- IV. Durante el desarrollo de la fase de aplicación de instrumentos de evaluación:
 - a) Verificar que la sede de aplicación cuente con las condiciones para la aplicación de los instrumentos de evaluación;
 - b) Registrar las posibles incidencias que se susciten en la sede durante la aplicación de los instrumentos, dentro del ámbito de competencia del Instituto;
 - c) Elaborar reporte de las incidencias que se susciten durante la aplicación de los instrumentos de evaluación; y
- V. Las demás que sean establecidas en los mecanismos de supervisión que implemente del Instituto.

Artículo 79. De acuerdo con la legislación aplicable en la materia, las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán realizar los procesos de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión con apego a los presentes lineamientos.

Artículo 80. La Secretaría, a través de la Coordinación, y con la colaboración de las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán documentar todas las actividades que lleven a cabo en las distintas fases del proceso de evaluación del desempeño de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica y Media Superior, según corresponda. Para tal efecto enviarán al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las constancias respectivas que lo acrediten, dentro de los diez días hábiles siguientes a que concluya cada etapa; asimismo, y al final de todo el proceso, también le entregarán un informe por escrito de la descripción de los hechos relevantes que se hayan generado.

El Instituto con base en la documentación y el informe que reciba, así como de cualquier otra evidencia que recabe o se le haga llegar, por acción o por omisión, deberá hacer del conocimiento de la autoridad educativa competente, las irregularidades identificadas para que dicha autoridad educativa proceda conforme a derecho corresponda.

Artículo 81. El Instituto podrá revisar y supervisar en cualquier momento las diferentes fases del proceso de evaluación educativa y en su caso requerir a las Autoridades Educativas, a las Autoridades Educativas Locales y a los Organismos Descentralizados, la información que considere necesaria para cumplir la supervisión y vigilancia que la ley señala, teniendo éstas un plazo máximo de diez días hábiles para responder de manera completa a la información requerida.

En caso de que el Instituto realice una solicitud de información urgente, éste podrá determinar la reducción del plazo máximo de diez días hábiles para que se responda.

Artículo 82. Durante el desarrollo de la aplicación de instrumentos, el Instituto pondrá en marcha distintas acciones de verificación y supervisión presencial a efecto de garantizar la adecuada realización de las actividades. El personal que se desempeñe como supervisor será debidamente acreditado por el Instituto ante las autoridades educativas competentes y podrá, de ser el caso, ingresar al aula en donde se lleve a cabo la aplicación, con base en el protocolo que para tal efecto se establezca.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Del acceso y disponibilidad de la información

Artículo 83. Al cierre del proceso de evaluación de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica y Media Superior, la Secretaría, a través de la Coordinación, entregará al Instituto un informe que integre toda la información y datos que se deriven del proceso, así como el padrón de Docentes, Técnicos Docentes y personal con funciones de Dirección y Supervisión evaluado, según corresponda para Educación Básica y Media Superior, en un plazo no mayor a diez días hábiles, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- I. Deberán ser enviados en formato impreso y en electrónico. Para las entregas en electrónico se deberán considerar los formatos editables, tales como texto, SPSS o Excel, evitando en todo momento entrega en formato PDF, y
- II. Otras especificaciones adicionales que establezca el Instituto.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 84. De conformidad con los artículos 49, primer párrafo y 65, fracción II, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, los servidores públicos de la Coordinación, de las Autoridades Educativas, de las Autoridades Educativas Locales y de los Organismos Descentralizados que incumplan con las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos, serán sujetos a la legislación en materia de responsabilidades administrativas correspondiente.

Artículo 85. La Coordinación, las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán sujetarse a las fechas establecidas en el Calendario, fechas que en su caso podrán ser modificadas por el Instituto.

En caso de incumplimiento por parte de las autoridades educativas señaladas en el párrafo anterior, podrán hacerse acreedores a las responsabilidades administrativas correspondientes, en términos del presente Capítulo.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los presentes Lineamientos, de conformidad con los artículos 40 y 48 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, deberán hacerse del conocimiento público a través de la página de Internet del Instituto www.inee.edu.mx.

Tercero. Los presentes Lineamientos deberán ser actualizados tomando en cuenta la experiencia de su implementación.

Cuarto. Podrá haber observadores durante la aplicación de instrumentos, quienes deberán estar debidamente acreditados por las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, según corresponda.

Quinto. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, así como aquellas que planteen por escrito las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, serán resueltas por el Instituto y la Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, y deberán ser comunicadas oportunamente a los interesados, según corresponda.

Sexto. Cuando el personal sujeto a evaluación del desempeño obtenga resultados insuficientes en su primera, segunda o tercera oportunidad, la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado actuará conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Séptimo. En caso que el personal sujeto a evaluación del desempeño no la realice o no se incorpore a los programas de regularización, la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado actuará conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Octavo. Los interesados podrán optar por interponer el recurso de revisión conforme a lo establecido en los artículos 80, 81 y 82 la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Ciudad de México, a quince de abril de dos mil dieciséis.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Novena Sesión Extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el quince de abril de dos mil dieciséis.- Acuerdo número SEJG/9-16/02.R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 430254)

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y EL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MANUEL VELASCO COELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA, EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. HUMBERTO PEDRERO MORENO, EL SECRETARIO DE OBRA PÚBLICA Y COMUNICACIONES, ARQ. BAYARDO ROBLES RIQUE, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. MARIO ALBERTO ANTONIO UVENCE ROJAS, EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, C.P. MIGUEL AGUSTÍN LÓPEZ CAMACHO, Y EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, LIC. JUAN JOSÉ ZEPEDA BERMÚDEZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
 - **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de un proyecto, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

- I.4** Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5** Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El Lic. Juan Carlos Gómez Aranda, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción I y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como 12 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Humberto Pedrero Moreno, en su carácter de Secretario de Hacienda, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción II y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Arq. Bayardo Robles Riqué, en su carácter de Secretario de Obra Pública y Comunicaciones, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción V y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones del Estado de Chiapas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Lic. Mario Alberto Antonio Uvence Rojas, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción X y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El C.P. Miguel Agustín López Camacho, en su carácter de Secretario de la Función Pública, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción III y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.8** EL Lic. Juan José Zepeda Bermúdez, en su carácter de Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.9** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Chiapas, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.10** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Central y Primera Norte sin número, Palacio de Gobierno, Primer piso, Colonia Centro, Código Postal 29000, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 2, 44 y 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; los artículos 5, 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracciones I, II, III, V y X, 28, 29, 30, 32 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 12 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas; 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas; 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$2'996,004.00 (Dos millones novecientos noventa y seis mil cuatro pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Transferencia de Tecnologías.	Programa de transferencia de tecnología de Prodermágico.	\$2'996,004.00	\$2'996,004.00	\$5'992,008.00
Importe total del subsidio otorgado			\$2'996,004.00	\$2'996,004.00	\$5'992,008.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para el proyecto objeto del presente Convenio alcanza un monto total de \$5'992,008.00 (Cinco millones novecientos noventa y dos mil ocho pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$2'996,004.00 (Dos millones novecientos noventa y seis mil cuatro pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución del proyecto que se refiere en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.

- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.

- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución del proyecto para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución del proyecto para el que fue otorgado.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución del proyecto para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del proyecto que será financiado con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en el proyecto a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución del proyecto seleccionado por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.

- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución del proyecto referido en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formule y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a "LA SECTUR", una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR", por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y del proyecto a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución del proyecto a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión del proyecto financiado con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución del proyecto a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 29 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chiapas: el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, **Manuel Velasco Coello**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Humberto Pedrero Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Obra Pública y Comunicaciones, **Bayardo Robles Riqué**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Mario Alberto Antonio Uvence Rojas**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Miguel Agustín López Camacho**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan José Zepeda Bermúdez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chihuahua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR, EL SECRETARIO DE HACIENDA, ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, EL SECRETARIO DE ECONOMÍA, LIC. MANUEL ENRIQUE RUSSEK VALLES, EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ING. EDUARDO ESPERÓN GONZÁLEZ Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, C.P. RAÚL ARTURO CHÁVEZ ESPINOZA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 1 proyecto, respecto del cual se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 6. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.

- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que el Estado de Chihuahua es una Entidad Federativa parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular en términos de lo establecido por los artículos 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 fracción II de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- II.2 Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, establece en su artículo 24 que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado contará, entre otras dependencias con las siguientes Secretarías: General de Gobierno, de Hacienda, de Economía y de Comunicaciones y Obras Públicas.
- II.3 Que los artículos 97 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, establecen que los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado deberán, para su validez y observancia constitucionales, ir firmados por el Secretario General de Gobierno y el titular de la dependencia a la que el asunto corresponda.
- II.4 Que la Secretaría de Hacienda tiene entre sus facultades, la de atender todo lo concerniente a la administración financiera y fiscal, y en general, ejercer las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Fiscal del Estado de Chihuahua, la Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua y sus Municipios y demás ordenamientos, de igual forma celebrar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, los Municipios o con sus sectores paraestatal y paramunicipal, así como organismos públicos autónomos y con personas físicas y morales; ejerciendo las atribuciones y cumpliendo con las obligaciones derivadas de los mismos; de conformidad con el Artículo 26 fracciones I y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.5 Que la Secretaría de Economía tiene entre otras atribuciones, la de promover, fomentar e impulsar las actividades industriales, forestales, mineras, comerciales y turísticas en la Entidad, así como ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de desarrollo económico celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal o con los municipios de la entidad, así como con instituciones y personas morales públicas y privadas, de conformidad con el Artículo 28 fracción I y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.6 Que la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas tiene entre sus atribuciones, el dirigir, coordinar, controlar y ejecutar de manera exclusiva todos los programas de obra pública, a excepción de los casos expresamente previstos en las leyes o por disposición del Titular del Ejecutivo. El mantenimiento menor de los bienes inmuebles corresponde realizarlo a las dependencias a cuyo cargo se encuentren asignados; ejecutar y conservar las obras, por sí misma o por conducto de la Federación, Municipios, Organismos Descentralizados, Empresas de participación estatal o personas físicas o morales de los sectores social y privado, de conformidad con las fracciones I y III del Artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.7 Que la Secretaría de la Contraloría tiene entre sus atribuciones, el promover y supervisar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de control de los programas de inversión de la administración pública estatal, así como de aquellos programas convenidos por el Estado con la federación, los municipios y los beneficiarios de los mismos, de conformidad con la fracción III del Artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- II.8** Que el Licenciado César Horacio Duarte Jáquez, acredita su carácter como Gobernador Constitucional del Estado mediante el decreto número 1136/10 XI P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 de Agosto de 2010, mediante el cual la Sexagésima Segunda Legislatura del H. Congreso del Estado de Chihuahua conforme a la declaratoria de validez de la elección del pasado día 4 de julio, y a la constancia de mayoría expedidas por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, ambas para la figura del Gobernador, lo declara electo como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, para el período comprendido del cuatro de octubre de 2010 al tres de octubre de 2016, así como del acta de la sesión solemne del H. Congreso del Estado de fecha 4 de Octubre de 2010, en la que rindió protesta como Gobernador Constitucional del Estado para el período antes referido, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o modificadas de forma alguna.
- II.9** Que el Secretario General de Gobierno, Lic. Mario Trevizo Salazar, el Secretario de Hacienda, Ing. Jaime Ramón Herrera Corral, el Secretario de Economía, Lic. Manuel Enrique Russek Valles, el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, Ing. Eduardo Esperón González y el Secretario de la Contraloría, C.P. Raúl Arturo Chávez Espinoza, acreditan las facultades con la que cada uno comparece a la celebración del presente Convenio, mediante los nombramientos que fueron expedidos a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, con fechas 4 de febrero de 2015, 9 de octubre de 2012, 26 de octubre de 2013, 3 de mayo de 2013 y 6 de abril de 2016, respectivamente, así como con las Actas de Protesta correspondientes, facultades que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas de manera alguna.
- II.10** Que señala como domicilio el ubicado en la Av. Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, C.P. 31136.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 2, 3, 30, 31 fracción II y 97 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 11, 24, 26 fracciones I y X, 28 fracciones I y XXII, 30 fracciones I y III y 34 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes::

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$2'500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Transferencia de Tecnologías.	Transferencia de Tecnología (Proyecto de Capacitación).	\$2'500,000.00	\$0.00	\$2'500,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$2'500,000.00	\$0.00	\$2'500,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$2'500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificadorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación” de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.”

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.

- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

- XVIII.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dar aviso por escrito y en forma inmediata a “LA SECTUR”, una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como “recursos ociosos”, por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita la “LA SECTUR”.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que “LA SECTUR” determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando “LA SECTUR”, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 24 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua: el Gobernador Constitucional del Estado, **César Horacio Duarte Jáquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mario Trevizo Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Manuel Enrique Russek Valles**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Eduardo Esperón González**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Raúl Arturo Chávez Espinoza**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LIC. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y TURISMO, C.P. JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ JARDÓN, EL SECRETARIO DE FINANZAS, ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, C.P. MARÍA ESTHER MONSIVÁIS GUAJARDO, Y EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, LIC. CARLOS EDUARDO CABELLO GUTIÉRREZ; QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6 Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 2 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.

- I.5** Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** Que el Estado de Coahuila de Zaragoza, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2** Que Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 75 y 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 1, 2, 5 y 9 apartado B fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.3** Que el Lic. Víctor Manuel Zamora Rodríguez, C.P. José Antonio Gutiérrez Jardón, Ing. Ismael Eugenio Ramos Flores, C.P. María Esther Monsiváis Guajardo, y el Lic. Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez, en su carácter de Secretario de Gobierno, de Desarrollo Económico, Competitividad y Turismo, de Finanzas, de Infraestructura, y de Fiscalización y Rendición de Cuentas respectivamente, acreditados con los nombramientos correspondientes, están facultados legalmente para suscribir el presente Convenio con fundamento en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; así como con los artículos 1, 4, 20 fracciones I, III, VII, IX y XVII, 21 fracción XX, 23, 25, 29, 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.4** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Coahuila de Zaragoza, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; y mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.5** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Hidalgo y Juárez s/n, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1o., 75, 82 fracción V, y 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 4, 5, 9 apartado B fracción V, 20 fracciones I, III, VII, IX y XVII, 21 fracción XX, 23, 25, 29, 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$1'750,000.00 (Un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.	Estudios de factibilidad de uso turístico y proyecto ejecutivo de la gruta el Carrizal de Candela.	\$800,000.00	\$0.00	\$800,000.00
2	Transferencia de Tecnologías.	Programa de Capacitación para impulsar la innovación de la oferta, la modernización y competitividad del sector turístico, a través del fortalecimiento de la calidad de los servicios.	\$950,000.00	\$0.00	\$950,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$1'750,000.00	\$0.00	\$1'750,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$1'750,000.00 (Un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.”

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.

- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones” de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

- XI.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV.** Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV.** Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Rubén Ignacio Moreira Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Turismo, **José Antonio Gutiérrez Jardón**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores**.- Rúbrica.- La Secretaria de Infraestructura, **María Esther Monsiváis Guajardo**.- Rúbrica.- El Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, **Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y EL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. CÉSAR RAÚL OJEDA ZUBIETA, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, LIC. AMET RAMOS TROCONIS, EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, LIC. DAVID GUSTAVO RODRÍGUEZ ROSARIO, EL SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS, ING. LUIS ARMANDO PRIEGO RAMOS, LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA, L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS, Y EL COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de un proyecto, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.

- I.5** Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los artículos 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador Constitucional de Tabasco, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 42, 51 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; así como el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El C. César Raúl Ojeda Zubieta, en su carácter de Secretario de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones I, IX y XV, 27, 34 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Amet Ramos Troconis, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II y 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 26 fracción III y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Ing. Luis Armando Priego Ramos, en su carácter de Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II y 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 26 fracción X y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Lic. David Gustavo Rodríguez Rosario, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones I, IX y XV, 27, 34, y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** La L.C.P. y M.A.P. Lucina Tamayo Barrios, en su carácter de Secretaria de Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II y 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4, 5, 12 fracción IX, 21, 26 fracción XII y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** El Lic. Juan José Peralta Fócil, en su carácter de Coordinador General de Asuntos Jurídicos, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones I, IX y XV, 27, 34 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.9** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Tabasco, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.10** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Prolongación de la Avenida Paseo Tabasco, número 1504, Centro Administrativo de Gobierno, Tabasco 2000, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, C.P. 86035.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 9, 42, 51 fracciones II y XI, 52 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 22, 26 fracciones I, III, IX, X, XII y XV, 27, 29, 34, 35, 37 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Transferencia de Tecnologías	Programa de Transferencia de Tecnologías Tabasco	\$2'000,000.00	\$2'000,000.00	\$4'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$2'000,000.00	\$2'000,000.00	\$4'000,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formule y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.

- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

- XVIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a "LA SECTUR", una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR", por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dar aviso por escrito y en forma inmediata a “LA SECTUR”, una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como “recursos ociosos”, por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita “LA SECTUR”.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que “LA SECTUR” determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando “LA SECTUR”, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco: el Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, **Arturo Núñez Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **César Raúl Ojeda Zubieta**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Amet Ramos Troconis**.- Rúbrica.- El Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, **Luis Armando Priego Ramos**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, **David Gustavo Rodríguez Rosario**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **Lucina Tamayo Barrios**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Juan José Peralta Fócil**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. EGIDIO TORRE CANTÚ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. HERMINIO GARZA PALACIOS, EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. JORGE SILVESTRE ÁBREGO ADAME, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, ING. MANUEL RODRÍGUEZ MORALES, EL SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y RESPONSABLE DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, C.P. RAFAEL ÁNGEL ORTÍZ SALAZAR Y LA CONTRALORA GUBERNAMENTAL, DRA. GILDA CAVAZOS LLITERAS; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.

- d) Creación de sitios de interés turístico.
- e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 1 proyecto, respecto del cual se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1, 2 y 20 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del C. Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 77 y 91 fracciones XXI y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 1, 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; con la comparecencia del Secretario General de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 94 y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública ya citada, por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El Lic. Herminio Garza Palacios, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento con fundamento en lo numerales relativos citados en el párrafo inmediato anterior así como de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 3, 13, 21, 22, 23 párrafo 1, fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y 1o., 2, 3, 10 fracciones II y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Jorge Silvestre Ábrego Adame, en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 3, 13, 21, 22, 23 párrafo 1, fracción II y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y 1, 2, 3 y 10 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Ing. Manuel Rodríguez Morales, en su carácter de Secretario Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 3, 13, 21, 22, 23 párrafo 1, fracción XI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El C.P. Rafael Ángel Ortiz Salazar, en su carácter el Subsecretario de Promoción de Inversiones y responsable del despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 3, 13, 21, 22, 23 párrafo 1, fracción IV y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y 5, 8 párrafo primero, 9 párrafo primero fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** La Dra. Gilda Cavazos Llitas, en su carácter de Contralora Gubernamental, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 3, 13, 21, 22, 23 párrafo 1, fracción XIV y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y 1, 2, 5, 6, 7 fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Tamaulipas, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que, para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno s/n, Zona Centro, Código Postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1o., 77, 91, 94 y 95, fracciones XXI y XXIX de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1o., 2, 3, 7, 10, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 34, y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1o., 34, 39, 46, 47, 48, 49, 50 y 61 de la Ley de Planeación del Estado de Tamaulipas; 1o., 2, 3 y 10, fracciones II y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 3 y 10 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 56 y 7, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Infraestructura y servicios.	Parque Lineal Río Tula	\$4'000,000.00	\$4'000,000.00	\$8'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$4'000,000.00	\$4'000,000.00	\$8'000,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación” de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.”

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.

- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas: el Gobernador Constitucional del Estado, **Egidio Torre Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Hermínio Garza Palacios**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Silvestre Ábrego Adame**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, **Manuel Rodríguez Morales**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Promoción de Inversiones y Responsable del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, **Rafael Ángel Ortíz Salazar**.- Rúbrica.- La Contralora Gubernamental, **Gilda Cavazos Llitas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, PROF. LEONARDO ERNESTO ORDÓÑEZ CARRERA, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, C.P. JORGE VALDÉS AGUILERA, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. JOSÉ ROBERTO ROMANO MONTEALEGRE, LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, LIC. KATHYA ELIZABETH TORRES VÁZQUEZ, Y EL CONTRALOR DEL EJECUTIVO, LIC. HUGO RENÉ TEMOLTZIN CARRETO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.

- d) Creación de sitios de interés turístico.
- e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 3 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1, 27, 57 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

- II.2** Concorre a la celebración del presente convenio a través del Lic. Mariano González Zarur, en su carácter de Gobernador del Estado de Tlaxcala, quien se encuentra facultado para suscribirlo en términos de lo que disponen los artículos 57, 69 y 70 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en relación con lo dispuesto en los artículos 3, 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- II.3** El Prof. Leonardo Ernesto Ordoñez Carrera, en su carácter de Secretario de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 11, 27 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 4 y 7 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.
- II.4** El C.P. Jorge Valdés Aguilera, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 31 y 32 fracción VII, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 1 y 8 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.
- II.5** El Arq. José Roberto Romano Montealegre, Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 3, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.
- II.6** La Lic. Kathya Elizabeth Torres Vázquez, en su carácter de Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 33 y 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 1 y 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.
- II.7** El Lic. Hugo René Temoltzin Carreto, en su carácter de Contralor del Ejecutivo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 1, 2, y 3 fracción X del Decreto que crea a la Contraloría del Ejecutivo como un Órgano Administrativo Desconcentrado, adscrito al Despacho del Gobernador, y 2 y 7 fracciones V y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Tlaxcala, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos del Estado de Tlaxcala, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Tlaxcala a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Para todos los efectos legales relacionados con este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número tres, colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de

su Reglamento, así como en los artículos 1, 27, 57, 67, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 11, 27, 28, 31, 32 fracción VII, inciso a) fracción IV, 33, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 245 y 246 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; 4 y 7 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala; 1 y 8 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala; 3, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala; 1 y 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala; 1, 2 y 3 fracción X del Decreto que crea a la Contraloría del Ejecutivo como un Órgano Administrativo Desconcentrado, adscrito al Despacho del Gobernador, y 2 y 7 fracciones V y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$8'192,207.00 (Ocho millones ciento noventa y dos mil doscientos siete pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Localidad o Destino Turístico	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado	Aportación Estatal	Total
1	TLAXCALA	TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (PROTT)	\$2'500,000.00	\$2'500,000.00	\$5'000,000.00
2	TLAXCO	IMPULSO AL PATRIMONIO CULTURAL, HISTÓRICO Y NATURAL DEL PAÍS	ILUMINACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	\$1'183,500.00	\$131,500.00	\$1'315,000.00
3	TLAXCO	IMPULSO AL PATRIMONIO CULTURAL, HISTÓRICO Y NATURAL DEL PAÍS	REHABILITACIÓN DEL MERCADO DE ARTESANÍAS	\$4'508,707.00	\$530,967.00	\$5'039,674.00
Totales				\$8'192,207.00	\$3'162,467.00	\$11'354,674.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$11'354,674.00 (Once millones trescientos cincuenta y cuatro mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$3'162,467.00 (Tres millones ciento sesenta y dos mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificadorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación” de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.

- XV.** Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala: el Gobernador del Estado, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Leonardo Ernesto Ordóñez Carrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, **José Roberto Romano Montealegre**.- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico, **Kathya Elizabeth Torres Vázquez**.- Rúbrica.- El Contralor del Ejecutivo, **Hugo René Temoltzin Carreto**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Yucatán.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, C. DANIEL QUINTAL IC, EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN, C. GILBERTO HERBÉ ENRÍQUEZ Y SOBERANIS, EL SECRETARIO DE FOMENTO TURÍSTICO, C. SAÚL MARTÍN ANCONA SALAZAR, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, C. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

➤ **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

- a) Infraestructura y Servicios.
- b) Equipamiento Turístico.

- c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
- a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de dos proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** En términos de los Artículos: 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los artículos 12, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del C. Rolando Rodrigo Zapata Bello, Gobernador Constitucional de Yucatán, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 44 y 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán; 12 y 14 del Código de la Administración Pública de Yucatán; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El C. Roberto Antonio Rodríguez Asaf, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción I, 27 fracción IV y 30 del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 39 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El C. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción II y 31 del Decreto 07 en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de la Administración Pública de Yucatán, 11 apartado B fracciones III, XI y XVII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El C. Daniel Quintal Ic, en su carácter de Secretario de Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción IX, 27 fracción IV, 38 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 158 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El C. Gilberto Herbé Enríquez y Soberanis, en su carácter de Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 76 fracción I y 116 fracción I del Código de la Administración Pública de Yucatán; 17 fracciones III y IV de su Decreto 238 de Creación del Instituto para la Construcción y Conservación de la Obra Pública en Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El C. Saúl Martín Ancona Salazar, en su carácter de Secretario de Fomento Turístico, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción XIV, 27 fracción IV y 43 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 18 fracción IX de la Ley del Fomento y Desarrollo de Turismo en Yucatán, 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 491 fracciones I, IV, VI y IX del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** El C. Miguel Antonio Fernández Vargas, en su carácter de Secretario de la Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción XVII, 27 fracción IV y 46 fracción IV del Código de la Administración Pública de Yucatán, 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 525 fracciones I, II y III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.9** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Yucatán, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.10** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle 5 letra B número 293 por Calle 60, Colonia Revolución, “Centro de Convenciones Yucatán Siglo XXI”, Código Postal 97118, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 12, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán; los artículos 2, 3, 12, 14, 22, 23, 24, 27, 30, 38, 43 y 46 del Código de la Administración Pública de Yucatán; artículo 22 fracción II y 31 del Decreto 07 en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de la Administración Pública de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, el día 5 de diciembre del año 2012, 11 apartado B fracciones I, III, IV, VI, XI y XVIII, 39, 58, 59 fracción VII, 89, 104, 158, 491 fracciones I, IV, VI, 525 fracciones I, II y III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$1'620,000.00 (Un millón seiscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.	Elaboración de Proyecto Ejecutivo atractivo Turístico Barco Zamna.	\$ 620,000.00	\$ 620,000.00	\$ 1'240,000.00
2	Transferencias de Tecnologías.	Programa de Transferencia de Tecnología de PRODERMAGICO 2016	\$ 1'000,000.00	\$ 1'000,000.00	\$2'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$1'620,000.00	\$1'620,000.00	\$3'240,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$3'240,000.00 (Tres millones doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$1'620,000.00 (Un millón seiscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificadorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación” de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.”

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones” de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda “Operado” o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2016”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.

- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XIX. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando “LA SECTUR”, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán: el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Roberto Antonio Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, **Daniel Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, **Gilberto Herbé Enriquez y Soberanis**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Turístico, **Saúl Martín Ancona Salazar**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Miguel Antonio Fernández Vargas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer la Guía para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme al artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA: “GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO”**

En fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", asimismo dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se abstendrán de emitir regulación adicional en las materias referidas, salvo en los casos de excepción previstos en el propio Acuerdo y su reforma publicada en fecha 21 de agosto de 2012.

En la reforma del citado Acuerdo, en lo que respecta al artículo segundo en su último párrafo, se establece que: “Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación los datos que permitan la identificación de las normas que se emitan de conformidad con lo previsto en este artículo, tales como: la denominación de la norma; su emisor; la fecha de emisión, y la materia a la que corresponda entre las señaladas en el artículo Primero de este Acuerdo, salvo que el ordenamiento jurídico en el que se sustente su expedición o la ley exija la publicación completa de la norma en el Diario Oficial de la Federación. Invariablemente, el texto íntegro de la norma emitida se difundirá por la institución pública que corresponda en el sistema electrónico denominado Normateca”.

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio Núm. 315.1.2.-756, de fecha 16 de febrero de 2016, manifestó su opinión favorable respecto de ser procedente la expedición de la “GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO” y su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Institución (siglas)	Materia	Nombre de la Norma
CPTM	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	“GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO”

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2016.- El Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., **Miguel Augusto Gutiérrez Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 430387)

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACLARACIÓN a la Cláusula Sexta, Octava, Décima Cuarta, Décima Quinta y Décima Octava de la Resolución Núm. RES/949/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de interconexión de acceso abierto y no indebidamente discriminatorio para centrales eléctricas interconectadas a la Red Nacional de Transmisión o a las redes generales de distribución, publicado el 3 de febrero de 2016.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Reguladora de Energía.- Secretaría Ejecutiva.- SE/USE/11258/2016.

ACLARACIÓN A LA CLÁUSULA SEXTA, OCTAVA, DÉCIMA CUARTA, DÉCIMA QUINTA Y DÉCIMA OCTAVA DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/949/2015, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDE EL MODELO DE CONTRATO DE INTERCONEXIÓN DE ACCESO ABIERTO Y NO INDEBIDAMENTE DISCRIMINATORIO PARA CENTRALES ELÉCTRICAS INTERCONECTADAS A LA RED NACIONAL DE TRANSMISIÓN O A LAS REDES GENERALES DE DISTRIBUCIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE FEBRERO DE 2016.

En la página 6 del DOF dice:

Sexta. Coordinadores. Cada una de las Partes designará por escrito a un coordinador y a un coordinador suplente para que lleven a cabo las actividades que se requieran para el cumplimiento de este Contrato.

Asimismo, cada Parte notificará por escrito a la otra en caso de que hubiere algún cambio en dichas designaciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la designación. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- a) ...
- b) ...
- c) Acordar por escrito los Criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Interconexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

Debe decir:

Sexta. Coordinadores. Cada una de las Partes designará por escrito a un coordinador y a un coordinador suplente para que lleven a cabo las actividades que se requieran para el cumplimiento de este Contrato.

Asimismo, cada Parte notificará por escrito a la otra en caso de que hubiere algún cambio en dichas designaciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la designación. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- a) ...
- b) ...
- c) Acordar por escrito los criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Interconexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

En la página 7 del DOF dice:

Octava. De la Infraestructura de Interconexión. Las Partes acuerdan que las obras comprendidas entre la Central Eléctrica y el Punto de Interconexión, serán construidas a cargo y entera responsabilidad del Solicitante, quien para tal efecto se obliga a cumplir puntualmente con lo señalado en la Declaración II, incisos b), d), e), y III, inciso a) así como en lo establecido en los Anexos. El Solicitante podrá convenir la contratación de los servicios de un tercero, para la ejecución de la infraestructura a que hace referencia este párrafo.

Las Partes acuerdan que las obras, ampliaciones o modificaciones necesarias en el Punto de Interconexión podrán ser ejecutadas por el (Transportista / Distribuidor / Contratista) o por un tercero y serán con cargo al Solicitante en términos de los Resultados de Solicitud de Interconexión y Conexión descritos en el Anexo G.

Una vez que una Unidad de Verificación o una Unidad de Inspección certifique que las instalaciones para la Interconexión cumplen con las características específicas descritas en el Anexo G, las Normas Oficiales Mexicanas, especificaciones técnicas, características específicas de la infraestructura requerida y otros estándares aplicables, el (Transportista / Distribuidor / Contratista) llevará a cabo la Interconexión a que se refiere esta cláusula, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación de la orden correspondiente por parte del CENACE, en términos de lo previsto en el artículo 33 de la LIE.

Debe decir:

Octava. De la Infraestructura de Interconexión. Las Partes acuerdan que las obras comprendidas entre la Central Eléctrica y el Punto de Interconexión, serán construidas a cargo y entera responsabilidad del Solicitante, quien para tal efecto se obliga a cumplir puntualmente con lo señalado en la Declaración II, incisos b), d), e), y III, inciso a) así como en lo establecido en los Anexos. El Solicitante podrá convenir la contratación de los servicios de un tercero, para la ejecución de la infraestructura a que hace referencia este párrafo.

Las Partes acuerdan que las obras, ampliaciones o modificaciones necesarias en el Punto de Interconexión podrán ser ejecutadas por el (Transportista / Distribuidor / Contratista) o por un tercero y serán con cargo al Solicitante en términos de los Resultados de Solicitud de Interconexión y Conexión descritos en el Anexo H.

Una vez que una Unidad de Verificación o una Unidad de Inspección certifique que las instalaciones para la Interconexión cumplen con las características específicas descritas en el Anexo H, las Normas Oficiales Mexicanas, especificaciones técnicas, características específicas de la infraestructura requerida y otros estándares aplicables, el (Transportista / Distribuidor / Contratista) llevará a cabo la Interconexión a que se refiere esta cláusula, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación de la orden correspondiente por parte del CENACE, en términos de lo previsto en el artículo 33 de la LIE.

En la página 8 del DOF dice:

Décima cuarta. Medición y Mantenimiento.

- a) Del Medidor de facturación (MF). Las Partes acuerdan cumplir con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico, las DACG en materia de mantenimiento de medidores de facturación. El Solicitante puede instalar y mantener a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Interconexión, adicional al mencionado de facturación, siempre y cuando cumplan con las normas, Criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

Debe decir:**Décima cuarta.** Medición y Mantenimiento.

- a) Del Medidor de facturación (MF). Las Partes acuerdan cumplir con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico, las DACG en materia de mantenimiento de medidores de facturación. El Solicitante puede instalar y mantener a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Interconexión, adicional al mencionado de facturación, siempre y cuando cumplan con las normas, criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

En la página 8 del DOF dice:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia de la cláusula Décima cuarta anterior. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios a los programas de mantenimiento para garantizar la operación del SEN de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los Criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad y Seguridad emitidos por la CRE.

Debe decir:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia de la cláusula Décima cuarta anterior. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios a los programas de mantenimiento para garantizar la operación del SEN de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad y Seguridad emitidos por la CRE.

En la página 9 del DOF dice:

Décima octava. Del incumplimiento de las Obligaciones. La Parte en incumplimiento deberá corregir su falta, sin exceder de un plazo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la fecha en que se le haya notificado el incumplimiento. Si por la naturaleza del incumplimiento no fuera posible resolverlo en dicho plazo, la Parte en incumplimiento deberá presentar un programa detallado de trabajo dentro de dicho plazo para subsanarlo. Presentado el programa, la Parte en cumplimiento tendrá diez (10) días naturales para aceptarlo o para identificar y notificar a la Parte en incumplimiento las objeciones específicas al mismo. De señalarse objeciones al programa, las Partes harán su mejor esfuerzo para llegar a un acuerdo respecto de dichas objeciones y, en caso de no llegar a un acuerdo dentro de un plazo de quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan notificado las objeciones al programa, las Partes procederán de conformidad con lo establecido en la cláusula Vigésima quinta del presente Contrato.

No se considerará incumplimiento el que derive de una causa de Caso Fortuito o Fuerza Mayor conforme a la cláusula Décima octava.

(...)

Debe decir:

Décima octava. Del incumplimiento de las Obligaciones. La Parte en incumplimiento deberá corregir su falta, sin exceder de un plazo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la fecha en que se le haya notificado el incumplimiento. Si por la naturaleza del incumplimiento no fuera posible resolverlo en dicho plazo, la Parte en incumplimiento deberá presentar un programa detallado de trabajo dentro de dicho plazo para subsanarlo. Presentado el programa, la Parte en cumplimiento tendrá diez (10) días naturales para aceptarlo o para identificar y notificar a la Parte en incumplimiento las objeciones específicas al mismo. De señalarse objeciones al programa, las Partes harán su mejor esfuerzo para llegar a un acuerdo respecto de dichas objeciones y, en caso de no llegar a un acuerdo dentro de un plazo de quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan notificado las objeciones al programa, las Partes procederán de conformidad con lo establecido en la cláusula Vigésima sexta del presente Contrato.

No se considerará incumplimiento el que derive de una causa de Caso Fortuito o Fuerza Mayor conforme a la cláusula Décima novena.

(...)

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2016.- El Secretario Ejecutivo, **Luis Alonso González de Alba**.- Rúbrica.

ACLARACIÓN a la Cláusula Sexta, Novena, Décima Cuarta, Décima Quinta y Vigésima Sexta de la Resolución Núm. RES/950/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de conexión de acceso abierto y no debidamente discriminatorio para centros de carga conectados a tensiones mayores a 1kV a la red nacional de transmisión o a las redes generales de distribución, publicado el 4 de febrero de 2016.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Reguladora de Energía.- Secretaría Ejecutiva.- SE/USE/11260/2016.

ACLARACIÓN A LA CLÁUSULA SEXTA, NOVENA, DÉCIMA CUARTA, DÉCIMA QUINTA Y VIGÉSIMA SEXTA DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/950/2015, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDE EL MODELO DE CONTRATO DE CONEXIÓN DE ACCESO ABIERTO Y NO DEBIDAMENTE DISCRIMINATORIO PARA CENTROS DE CARGA CONECTADOS A TENSIONES MAYORES A 1KV A LA RED NACIONAL DE TRANSMISIÓN O A LAS REDES GENERALES DE DISTRIBUCIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE FEBRERO DE 2016.

En la página 7 del DOF dice:

Sexta. Coordinadores. Cada una de las Partes designará por escrito a un coordinador y a un coordinador suplente cuando la carga y el nivel de tensión del Solicitante supere los 10 MW y 69 kV para que lleven a cabo las actividades que se requieran para el cumplimiento de este Contrato.

Asimismo, cada Parte notificará por escrito a la otra en caso de que hubiere algún cambio en dichas designaciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la designación. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- a) ...
- b) ...
- c) Acordar por escrito los Criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Conexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

Debe decir:

Sexta. Coordinadores. Cada una de las Partes designará por escrito a un coordinador y a un coordinador suplente cuando la carga y el nivel de tensión del Solicitante supere los 10 MW y 69 kV para que lleven a cabo las actividades que se requieran para el cumplimiento de este Contrato.

Asimismo, cada Parte notificará por escrito a la otra en caso de que hubiere algún cambio en dichas designaciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la designación. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- a) ...
- b) ...
- c) Acordar por escrito los criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Conexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

En la página 8 del DOF dice:

Novena. Modificaciones del Punto de Conexión...

En el caso de que el Centro de Carga ya se encuentre conectada y se realicen modificaciones a la RNT o a las RGD como resultado de las obras del PRODESEN que impliquen modificaciones al Punto de Interconexión, dichas obras serán sin cargo al Solicitante.

Debe decir:

Novena. Modificaciones del Punto de Conexión...

En el caso de que el Centro de Carga ya se encuentre conectada y se realicen modificaciones a la RNT o a las RGD como resultado de las obras del PRODESEN que impliquen modificaciones al Punto de Conexión, dichas obras serán sin cargo al Solicitante.

En la página 8 del DOF dice:

Décima cuarta. Medición y Mantenimiento.

- a) Del Medidor para liquidación o facturación (MF). Las Partes cumplirán con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico, las DACG en materia de mantenimiento de medidores de liquidación.

El Solicitante puede instalar y mantener, a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Conexión, adicional al mencionado de liquidación, siempre y cuando cumplan con las normas, Criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

Debe decir:

Décima cuarta. Medición y Mantenimiento.

- b) Del Medidor para liquidación o facturación (MF). Las Partes cumplirán con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico, las DACG en materia de mantenimiento de medidores de liquidación.

El Solicitante puede instalar y mantener, a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Conexión, adicional al mencionado de liquidación, siempre y cuando cumplan con las normas, criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

En la página 9 del DOF dice:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia cuando la Conexión sea a 69 kV o tensiones mayores de acuerdo a la cláusula Décima cuarta anteriormente mencionada. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los Criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad emitidos por la CRE. Si la Conexión es en tensiones menores a 69 kV y hasta 1 kV, el Solicitante seguirá el correspondiente proceso del Distribuidor.

Debe decir:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia cuando la Conexión sea a 69 kV o tensiones mayores de acuerdo a la cláusula Décima cuarta anteriormente mencionada. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad emitidos por la CRE. Si la Conexión es en tensiones menores a 69 kV y hasta 1 kV, el Solicitante seguirá el correspondiente proceso del Distribuidor.

En la página 10 del DOF dice:

Vigésima sexta. Penas Convencionales. En caso de que el Solicitante decida no realizar las Obras de Conexión incluyendo en su caso las Obras de Refuerzo o Refuerzos a la RNT o a las RGD, o no las realice en la fecha de inicio y terminación programada, y no se haya solicitado la prórroga correspondiente, deberá cubrir al CENACE el monto de las garantías financieras para la Conexión que el CENACE haya determinado para el Solicitante.

En caso de que el (Transportista / Distribuidor / Contratista) incumpla por causas imputables con su obligación de interconectar, en el plazo establecido en el artículo 33 de la LIE, la Central Eléctrica a la RNT o a las RGD conforme a los términos del presente Contrato, deberá pagar al Solicitante una pena convencional máxima del 10% del costo de las obras de Interconexión, considerando un 2% por cada día de atraso.

El costo de referencia será el establecido por el CENACE.

Debe decir:

Vigésima sexta. Penas Convencionales. En caso de que el Solicitante decida no realizar las Obras de Conexión incluyendo en su caso las Obras de Refuerzo o Refuerzos a la RNT o a las RGD, o no las realice en la fecha de inicio y terminación programada, y no se haya solicitado la prórroga correspondiente, deberá cubrir al CENACE el monto de las garantías financieras para la Conexión que el CENACE haya determinado para el Solicitante.

En caso de que el (Transportista / Distribuidor / Contratista) incumpla por causas imputables con su obligación de conectar, en el plazo establecido en el artículo 33 de la LIE, la Central Eléctrica a la RNT o a las RGD conforme a los términos del presente Contrato, deberá pagar al Solicitante una pena convencional máxima del 10% del costo de las obras de conexión, considerando un 2% por cada día de atraso.

El costo de referencia será el establecido por el CENACE.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2016.- El Secretario Ejecutivo, **Luis Alonso González de Alba**.- Rúbrica.

ACLARACIÓN a la Declaración II, Cláusula Tercera, Quinta, Sexta, Décima Cuarta, Décima Quinta y Vigésima Séptima de la Resolución Núm. RES/951/2015, mediante la cual se expide el modelo de contrato de interconexión de acceso abierto y no indebidamente discriminatorio para la importación de energía eléctrica mediante una Central Eléctrica ubicada en el extranjero y conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, publicado el 8 de febrero de 2016.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Reguladora de Energía.- Secretaría Ejecutiva.- SE/USE/11257/2016

ACLARACIÓN A LA DECLARACIÓN II, CLÁUSULA TERCERA, QUINTA, SEXTA, DÉCIMA CUARTA, DÉCIMA QUINTA Y VIGÉSIMA SÉPTIMA DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/951/2015, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDE EL MODELO DE CONTRATO DE INTERCONEXIÓN DE ACCESO ABIERTO Y NO INDEBIDAMENTE DISCRIMINATORIO PARA LA IMPORTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE UNA CENTRAL ELÉCTRICA UBICADA EN EL EXTRANJERO Y CONECTADA EXCLUSIVAMENTE AL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE FEBRERO DE 2016.

En la página 5 del DOF dice:

II. Declara el Importador que:

(...)

Anexo J El Contrato de Participante del Mercado suscrito con el CENACE.

Debe decir:

II. Declara el Importador que:

(...)

Anexo J El contrato de Participante del Mercado suscrito con el CENACE.

En la página 6 del DOF dice:

Tercera. Terminación. El presente Contrato podrá darse por terminado por las causas siguientes:

(...)

IV. En caso de que el Importador decida no realizar las Obras de Interconexión o conexión que le correspondan, o no las realice en la fecha estimada de operación, en cuyo caso procederá la aplicación de la pena convencional señalada en la cláusula Vigésima sexta.

Debe decir:

Tercera. Terminación. El presente Contrato podrá darse por terminado por las causas siguientes:

(...)

IV. En caso de que el Importador decida no realizar las Obras de Interconexión que le correspondan, o no las realice en la fecha estimada de operación, en cuyo caso procederá la aplicación de la pena convencional señalada en la cláusula Vigésima sexta.

En la página 7 del DOF dice:

Quinta. Solicitudes de Información. El Importador enviará al (Transportista / Distribuidor / Contratista) la información que le solicite, y viceversa, mediante el sistema electrónico establecido por el (Transportista / Distribuidor / Contratista); dicho medio de comunicación electrónica deberá cumplir con lo establecido en los artículos 1, 4, 17A, 30, 35, fracción II y 69C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 2, 3, 4, 7, 12 y 13 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Cualquier comunicación o solicitud de las Partes que deba notificarse con motivo de la ejecución del presente Contrato deberá hacerse mediante el sistema informático establecido, correo electrónico o por escrito, debiendo ser entregada por mensajero o mensajería contra acuse de recibo. A partir de la notificación por escrito o de medios electrónicos que expidan un acuse de recibo de la Parte que la reciba, se contará con un plazo de 10 días hábiles para contestar dicho requerimiento. En caso de que la Parte obligada a proporcionar la información requiera un plazo mayor para contestar, deberá manifestarlo por escrito, justificando su solicitud de prórroga. Dicha prórroga no podrá ser mayor a 5 días hábiles.

(...)

Debe decir:

Quinta. Solicitudes de Información. El Importador enviará al (Transportista / Distribuidor / Contratista) la información que le solicite, y viceversa, mediante el sistema electrónico establecido por el (Transportista / Distribuidor / Contratista); dicho medio de comunicación electrónica deberá cumplir con lo establecido en los artículos 1, 4, 17A, 30, 35, fracción II y 69C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 2, 3, 4, 7, 12 y 13 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Cualquier comunicación o solicitud de las Partes que deba notificarse con motivo de la ejecución del presente Contrato deberá hacerse mediante el sistema informático establecido, correo electrónico o por escrito, debiendo ser entregada por mensajero o mensajería contra acuse de recibo. A partir de la notificación por escrito o de medios electrónicos que expidan un acuse de recibo de la Parte que la reciba, se contará con un plazo de 10 días hábiles para contestar dicho requerimiento. En caso de que la Parte obligada a proporcionar la información requiera un plazo mayor para contestar, deberá manifestarlo por escrito, justificando su solicitud de prórroga. Dicha prórroga no podrá ser mayor a 5 días hábiles.

(...)

En la página 7 del DOF dice:

Sexta. Coordinadores...

(...)

- c) Acordar por escrito los Criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Interconexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

Debe decir:

Sexta. Coordinadores...

(...)

- c) Acordar por escrito los criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el Punto de Interconexión conforme a las características técnicas que haya definido el CENACE, y

(...)

En la página 9 del DOF dice:

Décima cuarta. Medición y Mantenimiento.

- a) Del Medidor para liquidación o facturación (MF). Las Partes acuerdan cumplir con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico en materia de mantenimiento de medidores de facturación.

El Importador puede instalar y mantener a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Interconexión, adicionales al mencionado de facturación, siempre y cuando cumplan con las normas, Criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

Debe decir:

Décima cuarta. Medición y Mantenimiento.

- a) Del Medidor para liquidación o facturación (MF). Las Partes acuerdan cumplir con lo indicado en las Bases del Mercado Eléctrico en materia de mantenimiento de medidores de facturación.

El Importador puede instalar y mantener a su propio cargo, medidores y equipo de medición de respaldo en el Punto de Interconexión, adicionales al mencionado de facturación, siempre y cuando cumplan con las normas, criterios y prácticas establecidas en las Bases del Mercado Eléctrico.

(...)

En la página 9 del DOF dice:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia de los puntos anteriormente mencionados. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios a los programas de mantenimiento para garantizar su operación de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los Criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad emitidos por la CRE.

Debe decir:

Décima quinta. Notificaciones al CENACE. Las Partes mantendrán comunicación con el CENACE para la notificación de programas de mantenimiento rutinario o de emergencia de los puntos anteriormente mencionados. Si el SEN entra en un estado operativo de emergencia, el CENACE determinará las modificaciones o los ajustes necesarios a los programas de mantenimiento para garantizar su operación de acuerdo a lo establecido en las disposiciones administrativas de carácter general que contengan los criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad emitidos por la CRE.

En la página 11 del DOF dice:

Vigésima séptima. Relación entre las Partes. Las Partes convienen en que ninguna de ellas adquirirá, por virtud de la celebración del presente Contrato, responsabilidad laboral alguna con respecto a los empleados de la otra Parte, por lo que cada Parte conviene en mantener a la otra libre y a salvo y a indemnizarla por los daños y perjuicios que en su caso se le llegaren a causar, comprometiéndose a cooperar con la otra Parte en caso de que a ésta se le pretendiera imputar cualquier tipo de responsabilidad laboral.

(...)

Debe decir:

Vigésima séptima. Relación entre las Partes. Las Partes convienen en que ninguna de ellas adquirirá, por virtud de la celebración del presente Contrato, responsabilidad laboral alguna con respecto a los empleados de la otra Parte, por lo que cada Parte conviene en mantener a la otra libre y a salvo y a indemnizarla por los daños y perjuicios que en su caso se le llegaren a causar, comprometiéndose a cooperar con la otra Parte en caso de que a ésta se le pretendiera imputar cualquier tipo de responsabilidad laboral.

(...)

En la página 12 del DOF al final del contrato adicionar:

Las firmas y antefirmas que anteceden corresponden al Contrato celebrado entre las Partes, el ____ de _____ de _____.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2016.- El Secretario Ejecutivo, **Luis Alonso González de Alba**.-
Rúbrica.

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

ACUERDO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

ACUERDO CEAV/PLENO/2016/011/08

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL.

El Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en los artículos 84, 88, 130 y 134 de la Ley General de Víctimas; 72, 73, 75, fracción IV, 76, fracción VI, 77, 78, fracción II, del Reglamento de la Ley General de Víctimas, y 16, fracciones I, II, XXXIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, tiene la facultad para emitir las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Que el 15 de enero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación, el cual establece las bases para la adecuada administración, control, ejecución y operación de los recursos del patrimonio del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral y de los fines del mismo; que el 25 de junio de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Que el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas tiene, entre otras facultades, la de emitir y aprobar las modificaciones que procedan a los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Que las presentes modificaciones a los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación, se realizan con el propósito de armonizar su contenido con las disposiciones del Reglamento de la Ley General de Víctimas, facilitar a las personas víctimas de delitos del orden federal y violación de derechos humanos cometidas por autoridades federales, el acceso a los recursos del Fondo, bajo los principios rectores consagrados en el artículo 5 de la Ley General de Víctimas, y para mejorar la operación del Fondo, por lo que se da a conocer el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los numerales 7; 8 en su primer párrafo y en su inciso c); 9 en su inciso b) y c); 10 en su inciso a), y en su segundo párrafo; 12; 14; 15 en su primero y segundo párrafo; 16 en su primer párrafo; 17; 18 en su primer párrafo; 19; 20; 23 en su primer párrafo; 24; 26 en su primer párrafo; 27; 28 en sus incisos d) y e); 29 en su primer párrafo, fracción III y último párrafo; 30; 32 en su primero y último párrafo; 38 en su primero y último párrafo; 41; 42; 44 en sus incisos d) e i); 45 en su inciso c); 46; 47; 48; 49 en el segundo párrafo del inciso a), el subinciso b.3, el segundo párrafo del inciso b), el primer párrafo del inciso c) y el subinciso c.2; 50; 51 en su último párrafo; 52 en su primer párrafo; 53 en su primer párrafo y sus incisos a) y c); 54 en su primer párrafo; 55; 56; 60 en su primer párrafo, sus incisos a) y d); 61 en su primero y en su segundo párrafo; 63; 65; 69; 74 en su primer párrafo, y 75; **Se adicionan** los incisos h), n) y q) del numeral 3; un tercer párrafo al numeral 10; los incisos a), b), c), d) e), y f) al numeral 16; un segundo párrafo al numeral 18; el inciso j) al numeral 21; un segundo y un tercer párrafo al numeral 22; un segundo párrafo al numeral 23; el numeral 23 Bis; los párrafos segundo, tercero y cuarto del numeral 26; el inciso d) del numeral 53; el inciso e) y un segundo párrafo al numeral 60; un tercer párrafo al numeral 61; todos ellos de los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, para quedar como sigue:

...

“3. ...

a. ...

b. ...

c. ...

- d. ...
 - e. ...
 - f. ...
 - g. ...
 - h. Fideicomitente: La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas;
 - i. ...
 - j. ...
 - k. ...
 - l. ...
 - m. ...
 - n. LGTAIP: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - o. ...
 - p. ...
 - q. Lineamientos para priorizar el pago: Los Lineamientos para priorizar el pago de la compensación a las víctimas de delitos del orden federal y violaciones a derechos humanos cometidas por autoridades federales;
 - r. ...
 - s. ...
 - t. ...
 - u. ...
 - v. ...
7. Para efectos de integrar los recursos a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 132 de la LGV al patrimonio del Fideicomiso, corresponderá a la Dirección General del Fondo, en términos de los artículos 138 de la LGV, 75 de su Reglamento y 29 del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, gestionar lo pertinente para que los recursos ingresen oportunamente al mismo, para lo cual bastará que la Dirección General del Fondo se coordine con las dependencias, entidades, organismos y autoridades competentes en dichas materias para conjuntar esfuerzos a través de la celebración de los actos, convenios o contratos que resulten necesarios con la finalidad de que dichas instancias tomen conocimiento de que los recursos provenientes de dichos conceptos deben formar parte integrante del patrimonio del Fondo y se definan los mecanismos, las acciones o los procesos que permitan cumplir con oportunidad sus atribuciones.
8. Sin perjuicio de lo establecido en la LGV, su Reglamento, el Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, y lo dispuesto en el Contrato de Fideicomiso, el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas tendrá, en relación con el Fondo, las siguientes atribuciones:
- a. ...
 - b. ...
 - c. Aprobar, en caso de requerirse, la creación del Fondo de Emergencia para el pago de los apoyos establecidos en el Título Tercero de la LGV, de conformidad con los artículos 135 de la LGV y 74 de su Reglamento;
 - d. ...
 - e. ...
 - f.
9. ...
- a. ...
 - b. Instruir al Fiduciario que establezca en una subcuenta especial del Fideicomiso el Fondo de Emergencia, en términos de lo que resuelva el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas; operar su ejecución, conjuntamente con las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, según corresponda; y establecer de manera conjunta con el Fiduciario, los mecanismos de pago a las víctimas beneficiarias;

- c. Instruir al Fiduciario, la entrega de los recursos que correspondan a las víctimas de delitos y a víctimas de violaciones a sus derechos humanos, en términos del dictamen de procedencia que emita el Pleno de la Comisión Ejecutiva o el escrito de validación de la unidad administrativa correspondiente para el caso de las medidas del Título Tercero de la LGV, cuando se otorguen recursos con cargo al Fondo de Emergencia que corresponda, y

- d. ...

10. ...

- a. Las medidas de ayuda, asistencia y atención establecidas en los Títulos Tercero y Cuarto de la LGV, a víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos;

- b. ...

- c. ...

Los pagos se efectuarán en moneda nacional y en el dictamen de procedencia que emita el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se precisará el nombre de la víctima o, en su caso, del prestador de servicios en términos del numeral 17 de estos Lineamientos, y el monto de la ayuda, asistencia, atención y/o compensación que corresponda.

Tratándose de víctimas que residan en el extranjero y cuyas cuentas bancarias se ubiquen fuera del país, el pago se sujetará a los mecanismos de pago que establecen las mejores prácticas financieras, en el entendido de que los costos que implique el servicio financiero para la entrega de los recursos, se cubrirá con cargo al patrimonio del Fondo.

12. El monto de la compensación subsidiaria para víctimas de delitos del orden federal será hasta de 500 (quinientas) veces el salario mínimo mensual vigente en el país, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 67 de la LGV.

14. Los pagos por concepto de las medidas de ayuda, asistencia y atención a que se refiere el Título Tercero y Cuarto de la LGV, a víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos, serán por los montos y conceptos que autorice el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

15. Cuando se presente una situación que así lo amerite y por decisión del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se creará un Fondo de Emergencia como una subcuenta dentro del patrimonio del Fideicomiso, por tiempo determinado, cuya cuantía dependerá de la situación presentada, el cual se destinará al pago de las medidas de ayuda a que se refiere el Título Tercero de la LGV, para víctimas de delitos y de violaciones de derechos humanos en términos de la LGV, su Reglamento y demás disposiciones, acuerdos y lineamientos aplicables. La Dirección General del Fondo solicitará al Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas autorice las ampliaciones o prórrogas que sean necesarias en relación con el Fondo de Emergencia que corresponda.

Entre las situaciones a considerar para aperturar el Fondo de Emergencia, se encuentran de manera enunciativa y no limitativa, que el evento implique a un colectivo de víctimas o que se trate de violaciones graves a los derechos humanos o de delitos graves.

....

16. Los requisitos y el procedimiento para acceder a los recursos del Fondo de Emergencia para medidas de ayuda consideradas en el Título Tercero de la LGV, serán los siguientes:

- a) El Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a propuesta de la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y previo dictamen debidamente fundado y motivado del Comité Interdisciplinario Evaluador, autorizará la creación del Fondo de Emergencia que corresponda, para el pago de las medidas de ayuda previstas en el Título Tercero de la LGV, estableciendo el concepto de las medidas, el monto de los recursos y el plazo de su vigencia.

- b) La ejecución del Fondo de Emergencia se realizará con la participación de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto, de la Asesoría Jurídica Federal y del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, según corresponda.

- c) Una vez autorizada la creación del Fondo de emergencia que corresponda, las víctimas de delitos y de violaciones de derechos humanos que pudieran ser beneficiadas con el mismo, podrán solicitar el reembolso por concepto de los apoyos establecidos en el Título Tercero de la LGV, ante las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda, presentando la solicitud por escrito libre o el formato de solicitud de acceso a los recursos del Fondo a que se refieren los numerales 27 y 28 de los presentes lineamientos; y los documentos que comprueben los gastos efectuados por concepto de los apoyos establecidos en el Título Tercero de la LGV, que requieran les sean reembolsados.

- d) Las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda, en un plazo no mayor al de cinco días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, integrarán el expediente de la víctima con la documentación comprobatoria de los gastos; analizarán y validarán que la información proporcionada por la víctima se apegue a los conceptos y montos del Título Tercero de la LGV y de los presentes Lineamientos, a efecto de determinar si es procedente el reembolso solicitado. Si hace falta información o documentación, la dirección general competente requerirá por escrito a la víctima dentro de los dos días siguientes a la recepción de la solicitud, la documentación o información faltante, para que ésta la presente en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente, en cuyo caso se suspenderá el plazo para la integración del expediente correspondiente.
 - e) Las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda, determinarán la procedencia de los pagos con cargo al Fondo de Emergencia, y turnarán por escrito a la Dirección General del Fondo, la validación y los documentos que comprueben el gasto de la solicitud de reembolso, para el trámite correspondiente, integrando copia del Formato Único de Declaración, de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Víctimas y de la solicitud de acceso a los recursos del Fondo o del escrito libre que haya presentado la víctima.
 - f) La Dirección General del Fondo, revisará la información entregada por las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda y verificará que se apeguen al Acuerdo de creación del Fondo de Emergencia que corresponda y, en su caso, instruirá al Fiduciario la entrega y dispersión de los recursos a las víctimas beneficiarias conforme al procedimiento establecido en el Título Octavo de los presentes Lineamientos. En caso de faltar algún documento o exista alguna imprecisión o error en la solicitud, la Dirección General del Fondo requerirá a la unidad administrativa que corresponda, para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a partir de su notificación, subsane dicha omisión o información faltante.
17. Por excepción, y de acuerdo a la situación de emergencia que se atienda, el pago de las medidas de ayuda, consideradas en el Título Tercero de la LGV se podrá efectuar con cargo a los recursos del Fondo de Emergencia, directamente a los prestadores de los bienes y servicios en nombre y representación de las víctimas, cuando éstas así lo soliciten en el formato de acceso a los recursos del Fondo o en el escrito libre.
18. Una vez que hayan sido entregados los recursos del Fondo de Emergencia a las víctimas beneficiadas, si quedan remanentes en la subcuenta de dicho Fondo de Emergencia, atendida la situación de emergencia presentada, la Dirección General del Fondo instruirá al Fiduciario para que los recursos junto con los intereses generados, sean nuevamente reintegrados al patrimonio total del Fondo.
- Cumplido el objetivo del Fondo de Emergencia creado en términos de lo dispuesto en el numeral 16 de los presentes Lineamientos, la Dirección General del Fondo presentará al Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el informe relativo a los recursos otorgados a cada una de las víctimas beneficiarias, al amparo del Acuerdo de creación del Fondo de Emergencia y de los escritos de validación de reembolsos emitidos por las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y/o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda.
19. En caso de que se hubieren entregado recursos con cargo al Fondo de Emergencia, derivado de la actualización de los supuestos previstos en los artículos 30, último párrafo y 37, de la LGV, las instituciones médicas de carácter público a que se refieren dichos artículos, deberán reintegrar los recursos al patrimonio del Fondo, por lo que en ejercicio del derecho de repetición, la Dirección General del Fondo efectuará el requerimiento por escrito de los recursos, a las instituciones médicas originalmente responsables de prestar dichas medidas.
20. Los apoyos monetarios que se hayan otorgado con cargo al Fondo de Emergencia con base en lo previsto por los artículos 30, último párrafo, y 37 de la LGV, se descontarán del pago que, en su caso, se otorgue por concepto de compensación subsidiaria para víctimas de delitos del orden federal, en términos de lo dispuesto en el artículo 92 del RLGv.
21. ...
- a. ...
 - i. ...
 - ii. ...
 - iii. ...

- b. ...
- c. ...
- d. ...
- e. ...
- f. ...
- g. ...
- h. ...
- i. ...
- j. Las demás previstas en los Títulos Tercero y Cuarto de la LGV.

22. ...

Cuando la Dirección General del Fondo, con cargo al patrimonio del Fondo hubiere entregado recursos derivado de la actualización de los supuestos previstos en los artículos 30 último párrafo y 37 de la LGV, las instituciones médicas de carácter público a que se refieren dichos artículos, deberán reintegrar los recursos al patrimonio del Fondo, por lo que en ejercicio del derecho de repetición, la Dirección General del Fondo efectuará el requerimiento por escrito de los recursos a las instituciones médicas originalmente responsables de prestar dichas medidas.

Asimismo, los apoyos monetarios que se hayan otorgado con cargo al patrimonio del Fondo o Fondo de Emergencia, con base en lo previsto por los artículos 30, último párrafo y 37 de la LGV, se descontarán del pago que, en su caso, se otorgue por concepto de compensación subsidiaria para víctimas de delitos del orden federal, en términos de lo dispuesto en el artículo 92 del RLGv.

23. Tratándose de hechos victimizantes, se apoyará a las víctimas indirectas con los gastos funerarios que deban cubrirse por el fallecimiento de la víctima directa cuando la causa de la muerte sea homicidio. Estos gastos incluirán los de transporte en los siguientes casos:

- a. ...
- b. ...

El monto del apoyo de los servicios funerarios a cubrir vía reembolso, será hasta de 20 (veinte) veces el Salario Mínimo General Mensual vigente en el país, por víctima directa. Lo anterior, además del costo del servicio del traslado del cuerpo, en caso de que haya sido cubierto por la víctima indirecta, el cual varía de un Estado o de un país a otro.

23 Bis. Tratándose de medidas de alimentación y alojamiento, cuando la institución responsable de otorgar el apoyo, manifieste por escrito que se encuentra impedida para otorgar la medida a la víctima directa o indirecta, se otorgará, vía reembolso, el apoyo en materia de alimentación y alojamiento, en los siguientes términos:

- a. Para ayuda alimentaria hasta por un monto mensual de 1 (un) Salario Mínimo General Mensual vigente en el país por núcleo familiar.

Por ayuda alimentaria se entenderá, aquellos productos reconocidos como canasta básica por instituciones y organismos públicos de carácter nacional e internacional, tales como el Instituto Nacional de Geografía e Informática, DICONSA, S.A. de C.V, el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social, entre otros.

- b. Para alojamiento, un apoyo mensual de hasta 2 (dos) Salarios Mínimos Generales Mensuales vigentes en el país por núcleo familiar.

Las medidas de alimentación y alojamiento se otorgarán hasta por un plazo de 6 (seis) meses, al término del cual la Dirección General de Atención Inmediata y Primer Contacto, efectuará una evaluación a la víctima directa o indirecta para analizar que ha superado su condición de emergencia; en caso necesario, dicha Unidad Administrativa, en términos del numeral 29 de los presentes Lineamientos, solicitará la renovación de las medidas de ayudas, con el soporte documental correspondiente, para que, previa resolución procedente del Pleno de la CEAV, se continúen otorgando los apoyos por un periodo adicional de 6 (seis) meses. Transcurrido dicho periodo, se cancelarán los apoyos por concepto de medidas de alimentación y alojamiento.

Estas medidas de ayuda serán acompañadas de otros servicios de carácter multidisciplinario que proporciona la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y que se encuentran establecidos en el Modelo Integral de Atención a Víctimas, para que las personas superen su condición de víctima.

24. Cuando la víctima se encuentre en un lugar distinto al de su lugar de residencia y desee regresar al mismo, se pagarán los gastos de transporte garantizando, en todos los casos, que el medio de transporte utilizado por la víctima para su regreso sea el más seguro y el que cause menor trauma de acuerdo con sus condiciones.
26. Cuando la víctima o dependientes económicos, requieran de una beca de estudio para educación básica, media superior o superior y habiendo acudido a la Secretaría de Educación Pública u organismo público de educación que corresponda y no hubiera obtenido la beca porque dichas instituciones se encuentren impedidas para concederlas, podrán acudir a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con el documento que haga constar que la institución pública no otorgó la beca, para que, en su caso, se otorgue la beca a la víctima o dependientes económicos del nivel escolar que corresponda.

En caso de que la institución pública educativa que deba otorgar la beca, no entregue la respuesta a la interesada en el plazo que corresponda conforme a las disposiciones aplicables en materia de Becas emitidas por la Secretaría de Educación Pública, se considerará respuesta en sentido negativo, y podrá iniciar el trámite de otorgamiento de beca ante la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, para lo cual se requerirá a la víctima solicitante, acompañe a su solicitud el escrito entregado a la institución educativa que corresponda, con el acuse respectivo en donde conste que solicitó la beca.

El monto mensual de la beca será el mismo que otorga la Secretaría de Educación Pública o las instancias de educación pública local, de acuerdo al nivel escolar y será por ciclo escolar. Las becas se otorgarán una vez que se cuente con el dictamen favorable del Pleno de la Comisión Ejecutiva y se cubrirá por el monto total del ciclo escolar que se esté cursando o que se vaya a cursar al momento de la solicitud.

Los recursos del apoyo por concepto de becas, se depositarán en cuentas bancarias a nombre de las personas víctimas beneficiarias. Se deberá comprobar que la víctima beneficiaria se inscribió al ciclo escolar correspondiente y que cursó el ciclo escolar inmediato anterior, según corresponda, debiendo el beneficiario repetir el procedimiento cada año, en caso de que la institución pública educativa continué impedida de otorgar la beca escolar, en caso contrario, no procederá la beca. Si la institución pública educativa responde favorablemente a la solicitud de la víctima, se dejará de otorgar la beca a la víctima beneficiaria, para el ciclo escolar inmediato siguiente.

27. Las víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos, que soliciten el reembolso por concepto de las medidas de ayuda, asistencia y atención, presentarán el formato de solicitud de acceso a los recursos del Fondo para cubrir medidas de ayuda, asistencia y atención, o la solicitud mediante escrito libre, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ante las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, para su trámite.

28. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) Tratándose de medidas de ayuda previstas en los artículos 30, último párrafo y 37 de la LGV, presentar un documento que acredite que la institución hospitalaria pública no prestó las medidas de ayuda a la víctima; por excepción, ante la falta de este documento, declaración de la víctima, bajo protesta de decir verdad, de una narración sucinta de los hechos. Para el caso de medidas de alojamiento y alimentación, así como para el otorgamiento de becas, presentar los documentos referidos en los numerales 23 Bis y 26, respectivamente, de los presentes Lineamientos. Asimismo, en todos los casos, una declaración bajo protesta de decir verdad, de que la víctima no ha recibido ni está solicitando ningún tipo de apoyo por parte de cualquier programa, fondo, fideicomiso o similar de la Administración Pública Federal por los mismos conceptos;

e) Constancia, diagnóstico médico o dictamen del médico especialista, en original, en el que se haga constar que la víctima requiere las medidas de ayuda previstas en los artículos 30, último párrafo y 37 de la LGV;

f) ...

g) ...

29. Para los efectos de los Títulos Tercero y Cuarto de la LGV, el Fondo entregará los recursos por concepto de medidas de ayuda, asistencia y atención, a las víctimas tanto de delitos como de violaciones a derechos humanos, conforme a los siguientes requisitos:

I. ...

II. ...

- III. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en los casos de delitos del orden federal, determinará la procedencia de los pagos con cargo al Fondo, siempre y cuando se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos en la LGV y en el Reglamento, así como de acuerdo a los criterios señalados en el artículo 76 del RLGV.

El personal de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que reciban la solicitud de acceso a los recursos del Fondo, asistirán en todo momento a las víctimas en el llenado del formato o del escrito de solicitud de acceso a los recursos del Fondo, bajo un enfoque diferencial y especializado para evitar situaciones de revictimización de la persona.

30. Las medidas de ayuda, asistencia y atención consideradas en el Título Tercero y Cuarto de la LGV a víctimas de delitos y víctimas de violación a derechos humanos, se cubrirán bajo el esquema de reembolsos y/o en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

32. Para acceder a los recursos del Fondo en términos de este capítulo, la víctima deberá presentar a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el formato de solicitud de acceso a los recursos del Fondo por compensación subsidiaria por comisión de un delito del fuero federal, o una solicitud por escrito libre, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ante las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal para su trámite, la cual deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

d.1 ...

d.2 ...

d.3 ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

e) ...

f) ...

El personal de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, asistirá en todo momento a las víctimas, en el llenado de la solicitud, con un enfoque diferencial, para evitar situaciones de revictimización de la persona.

38. Para acceder a los recursos del Fondo para cubrir la compensación a las víctimas de violaciones a los derechos humanos cometidas por autoridades federales, la víctima deberá presentar a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a través de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, para su trámite, el formato de solicitud de acceso a los recursos del Fondo por compensación por violación de derechos humanos cometida por autoridades federales, o una solicitud por escrito libre, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

e) ...

f) ...

El personal de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, asistirá en todo momento a las víctimas, en el llenado de la solicitud, con un enfoque diferencial, para evitar situaciones de revictimización de la persona.

41. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a través de la Dirección General del Fondo, efectuará los trámites administrativos del caso, a fin de hacer del conocimiento de la autoridad responsable de la violación de derechos humanos, el pago de la compensación efectuada a las víctimas por concepto de violación de derechos humanos, con el propósito de que dicha instancia efectúe el procedimiento administrativo conducente y, en su caso, se promueva la responsabilidad administrativa o penal que corresponda, en términos de lo que establece el artículo 81 del Reglamento de la LGV.

42. La víctima presentará ante las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la solicitud en escrito libre para acceder a los recursos del Fondo para cubrir las medidas de ayuda, asistencia, atención y/o la compensación respectiva.

44. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) El CIE, de ser el caso, valorará y analizará los documentos y la información proporcionada por la víctima, a efecto de determinar si es procedente recomendar al Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el otorgamiento de las medidas de ayuda, asistencia y atención solicitadas;

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

i) En caso de que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas resuelva favorablemente la solicitud, deberá notificar, a través de la Secretaría Técnica del Pleno, la resolución, en el plazo señalado en el párrafo anterior, a la Dirección General del Fondo, a fin de que inicie el trámite de pago correspondiente.

45. ...

a) ...

b) ...

c) Una vez que el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas emita el dictamen de procedencia del pago de la compensación de forma directa para víctimas de violaciones a los derechos humanos y la compensación subsidiaria a víctimas de delitos del orden federal, deberá integrarse al expediente correspondiente;

d) ...

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

- i) ...
 - j) ...
 - k) ...
- 46.** El dictamen o la resolución de procedencia que emita el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, será notificado por la Secretaría Técnica del Pleno a la Dirección General del Fondo.
- 47.** A partir de que la Dirección General del Fondo, reciba la notificación del dictamen o de la resolución de procedencia del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas o en el supuesto del Fondo de Emergencia, el escrito de validación de los apoyos a que se refiere el Título Tercero de la LGV emitido por las direcciones generales a que se refiere el numeral 16 de los presentes Lineamientos, para proceder a la entrega de los recursos, realizará un análisis de la información y documentación bancaria presentada por la víctima que conste en el expediente. En caso de que faltara algún documento indispensable para el depósito de recursos a la persona que tenga el derecho de recibir el pago (número de cuenta bancaria, institución financiera, CLABE interbancaria, etc.), la Dirección General del Fondo gestionará lo conducente para localizar a la persona beneficiaria del pago, requiriéndole, incluso telefónicamente, que presente la información y documentación necesaria para efectuar el pago.
- 48.** Si se cuenta con la información y documentación necesaria para la entrega de los recursos a la persona que tenga el derecho de recibir el pago, la Dirección General del Fondo instruirá al Fiduciario, el monto de los recursos que con cargo al patrimonio del Fondo y/o al Fondo de Emergencia que corresponda, deban ser entregados a la persona beneficiaria del pago, por concepto de ayudas, asistencias, atención y/o compensación. La instrucción de entrega de recursos deberá ser firmada por el Titular del Fondo o, en su defecto, por el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, autorizado para tales fines. La Dirección General del Fondo informará al Fiduciario los nombres, cargos, firmas y rúbricas del o los funcionario(s) facultado(s) para instruir el ejercicio de recursos, acompañando a la notificación copia de la identificación oficial de dicho(s) funcionario(s).
- 49.** ...
- a) ...
 - a.1 ...
 - a.2 ...
 - a.3 ...
 - a.4 ...
 - a.5 ...
- El Fiduciario contará con un plazo de 7 días hábiles a partir de que reciba la instrucción antes referida, en la inteligencia de que esta última deberá de estar acompañada de la documentación e información relacionada en los numerales anteriores para poner a disposición de las víctimas, en las cuentas bancarias de las mismas, los recursos que se le hayan instruido o, en su caso, emitir y entregar a las víctimas el cheque nominativo correspondiente para los casos en que las mismas no tengan cuenta bancaria.
-
- b) ...
 - b.1 ...
 - b.2 ...
 - b.3 Notificación del Acuerdo de creación del Fondo de Emergencia y del escrito de validación emitido por las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda;
 - b.4 ...
 - b.5 ...
- El Fiduciario contará con un plazo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de entrega de la información y documentación completa que se le remita, para poner a disposición de las víctimas, en las cuentas bancarias de las mismas, los recursos que se le hayan instruido, o en su caso, emitir y entregar a las víctimas el cheque nominativo correspondiente para los casos en que las mismas no tengan cuenta bancaria.
- ...

- c) En el envío de instrucciones al Fiduciario, para que éste efectúe la entrega de recursos con cargo al patrimonio del Fondo o al Fondo de Emergencia que corresponda, a personas físicas o morales que no sean víctimas por los conceptos que se precisan en estos Lineamientos, la Dirección General del Fondo le remitirá:
 - c.1 ...
 - c.2 El dictamen de procedencia o el Acuerdo de creación del Fondo de Emergencia que corresponda, que emita el Pleno de la Comisión Ejecutiva para la entrega de los recursos o pagos respectivos;
 - c.3 ...
 - c.4 ...
- ...
- ...
- 50. Todos los gastos, impuestos, derechos, comisiones, honorarios y demás erogaciones que se originen con motivo del ejercicio de los fines del Fideicomiso, se cubrirán con cargo a su patrimonio. Dentro de los gastos relativos al manejo fiduciario quedan comprendidos, de manera enunciativa y no limitativa, comisiones financieras o bancarias por dispersión de recursos, transferencias de recursos, apertura de cuentas propias del Fondo, y expedición de cheques; gastos, honorarios y comisiones por servicios notariales, otorgamiento de poderes y gastos necesarios para la defensa del patrimonio del Fideicomiso; pagos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, copias simples o certificadas, publicación de edictos; honorarios por la contratación anual del despacho de auditores externos y costos de transferencias de recursos a cuentas de víctimas residentes en el extranjero.
- 51. ...
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) ...
 - f) ...
 - g) ...

En ese sentido, toda la documentación e información original comprobatoria del destino y aplicación de los recursos fideicomitidos, de que el Fiduciario puso a disposición de las víctimas los recursos, y/o de la entrega de los mismos a las demás personas físicas o morales, quedará en posesión, resguardo y custodia del Fiduciario, de sus sucursales bancarias y/o de sus corresponsalías, lo anterior en protección del secreto bancario contenido en el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, bastando que el Fiduciario remita a la Dirección General del Fondo, a través de correo electrónico, como documentación comprobatoria, copia del acuse que genere el sistema utilizado por el Fiduciario que corrobore la puesta a disposición y la entrega de los recursos a las víctimas beneficiarias y a las personas físicas y/o morales correspondientes, y/o, en su caso, mediante oficio por escrito o por correo electrónico en el que el Fiduciario manifieste y corrobore la entrega de recursos a las víctimas.
- 52. La Dirección General del Fondo podrá girar instrucciones al Fiduciario en cualquier tiempo, a fin de que éste le informe y le dé a conocer por escrito y/o por medios electrónicos, lo siguiente:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
- 53. La entrega de recursos a las víctimas se realizará preferentemente en forma electrónica mediante abono en cuenta. Si la víctima ya tiene previamente abierta una cuenta bancaria en institución bancaria, la información bancaria de la víctima beneficiaria será proporcionada en el formato o en el escrito libre de solicitud de acceso a los recursos del Fondo, o posteriormente, pudiendo ser remitida por la víctima al Fondo, por correo electrónico, para que en dicha cuenta bancaria el Fiduciario ponga a disposición los recursos que a la víctima correspondan. Para estos efectos, la víctima deberá proporcionar a la Dirección General del Fondo:

- a) Copia del contrato de apertura de cuenta o del estado de cuenta bancario respectivo con no más de tres meses de antigüedad, en el que sea legible el nombre de la Institución Bancaria, Número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE Interbancaria) a 18 dígitos y el nombre del beneficiario o titular de la cuenta.
 - b) ...
 - c) Copia del comprobante de domicilio con no más de tres meses de antigüedad.
 - d) Tratándose de víctimas menores de edad, copia del Acta de Nacimiento.
 - ...
54. Previa instrucción que la Dirección General del Fondo le remita al Fiduciario, éste iniciará las gestiones para la entrega de recursos a las víctimas. En caso de que la víctima no disponga de cuenta bancaria, personal adscrito a la unidad administrativa del Fondo, podrá apoyarlos en la apertura de una cuenta bancaria en Bansefi, S.N.C., I.B.D. para que en dicha cuenta le sean entregados los recursos a que tenga derecho.
- ...
55. En caso de que la víctima se ubique en alguna localidad donde no exista disponibilidad de servicios bancarios o sea imposible que la víctima pueda abrir una cuenta bancaria en cualquier institución de crédito, el Fiduciario efectuará la entrega de recursos, a través de la emisión de cheques nominativos, conforme a las instrucciones que para tales efectos le sean giradas por la Dirección General del Fondo.
56. Independientemente de la forma en que se realice la entrega de recursos a la víctima, el Fiduciario deberá contar con el soporte electrónico o documental que garantice y compruebe plenamente que los recursos fueron entregados o transferidos a la víctima beneficiaria y la fecha de la recepción de los recursos o del cheque nominativo por parte de la víctima. Dicha información deberá ser remitida por el Fiduciario, ya sea en original o copia y de manera identificable y legible, a la Dirección General del Fondo para su reguardo en el expediente respectivo y con ello se acredite el cierre del caso o del expediente.
60. Para que la Dirección General del Fondo instruya al Fiduciario la entrega de recursos, el expediente de pago a la víctima que obre en los archivos de la Dirección General del Fondo, deberá contener al menos constancia en copias simples de los siguientes documentos:
- a) Formato o escrito libre de la solicitud de acceso a los recursos del Fondo;
 - b) ...
 - c) ...
 - d) Notificación por parte de la Secretaría Técnica del Pleno de la Comisión Ejecutiva, del dictamen o de la resolución de procedencia del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a la Dirección General del Fondo.
 - e) Para pagos con cargo al Fondo de Emergencia que corresponda, el escrito de validación o procedencia de las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto o de la Asesoría Jurídica Federal, según corresponda y los documentos que comprueben el gasto, referidos en el numeral 16 de los presentes Lineamientos.
- La documentación comprobatoria de la aplicación y destino de los recursos fideicomitidos a los fines previstos en el Contrato de Fideicomiso, en términos de lo dispuesto en la LGV, su Reglamento, el dictamen de procedencia del Pleno de la Comisión Ejecutiva o del Acuerdo de creación del Fondo de Emergencia respectivo, consistirá en original o copia, según corresponda, de:
- a) ...
 - b) ...
 - c) ...
61. Tratándose de pagos que deban otorgarse a víctimas menores de edad, la entrega de los recursos se realizará por conducto de su representante legal. El representante legal será la persona que así se encuentre acreditada en el FUD, o en el formato de acceso a los recursos del Fondo, o en el escrito libre de solicitud de acceso a los recursos del Fondo, a la cual se le solicitará la información y documentación que acredite su personalidad y representación del menor de edad, siendo ésta la siguiente:
- a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...

En caso de duda sobre la representación legal del menor, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, podrá solicitar información adicional o complementaria a la aquí prevista, para mejor acreditar la representación legal y protección de los intereses del menor. Los representantes legales serán las personas que ejerzan la patria potestad o sean tutores del menor de edad.

Tratándose de pagos que deban otorgarse a víctimas menores de edad o adolescentes, la entrega de los recursos se podrá realizar directamente a cuentas bancarias cuyos beneficiarios sean los menores o adolescentes. Lo anterior, para garantizar el principio del interés superior del menor.

63. Tratándose de cheques nominativos elaborados a nombre de las víctimas beneficiarias que no sean cobrados en un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de su emisión, el Fiduciario notificará a la Dirección General del Fondo a fin de que autorice que el título de crédito sea cancelado. La Dirección General del Fondo una vez que tenga conocimiento de esta situación, instruirá al Fiduciario que los recursos que amparen los cheques cancelados, sean depositados en una subcuenta en el mismo Fideicomiso hasta que sea solicitado su cobro o transcurran cinco años. Una vez que transcurra el plazo de cinco años sin que se solicite su cobro, el Fiduciario notificará por escrito esta situación a la Dirección General del Fondo para que ésta instruya que los recursos se integren al patrimonio del Fideicomiso para ser destinados a los fines del Fondo y se informe de lo anterior al Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. Esta situación no implica la prescripción de derecho de cobro por parte de la víctima o sus beneficiarios.
65. En caso de que a la víctima se le haya cubierto parte de la reparación integral a través de otros mecanismos, situación que se comprueba con lo declarado o manifestado por la víctima en el FUD, o en el formato de acceso a los recursos del Fondo, o escrito libre de solicitud de acceso a los recursos del Fondo, previo dictamen de procedencia del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la Dirección General del Fondo podrá pagar, de manera complementaria, la compensación correspondiente hasta por el monto no cubierto por el mecanismo respectivo.
69. Se deberá recabar y custodiar la documentación comprobatoria y justificativa de la entrega de los recursos a los beneficiarios de los pagos, a que se refiere el numeral 53 y los incisos a), b) y c) del segundo párrafo del numeral 60 de los presentes Lineamientos, en los expedientes de pago de las víctimas que obren en la Dirección General del Fondo, en términos de las disposiciones que para efectos de lineamientos de archivos emita la Comisión Ejecutiva. Los documentos referidos en los incisos a) a d), en el primer párrafo del numeral 60 de los presentes Lineamientos, podrá ser conservado en archivo por separado al expediente de pago creado por cada víctima en la Dirección General del Fondo.
74. El Fiduciario acatará las solicitudes de acceso a la información que se le remitan por los particulares, en relación con las operaciones bancarias y fiduciarias que lleve a cabo en términos del Contrato del Fideicomiso, en apego a lo dispuesto en la LGTAIP, LFTAIPG, RLFTAIPG, los Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como a las demás disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas en operaciones bancarias y fiduciarias.
- ...
75. Para la organización, custodia y conservación de la información y documentación que sustente el pago a las víctimas, referida en el Lineamiento 60, la Dirección General del Fondo, de conformidad con el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivo, conservará los expedientes de pago a las víctimas que integrarán el archivo de la unidad administrativa del Fondo, observando para ello las disposiciones legales aplicables en materia de organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos que emitan el Archivo General de la Nación, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Comisión Ejecutiva.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2016.- Así lo aprobó el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la Décima Primera Sesión Ordinaria 2016 celebrada el 15 de marzo de 2016.- El Comisionado Presidente, **Sergio Jaime Rochín del Rincón**.- Rúbrica.- La Comisionada y los Comisionados: **Adrián Franco Zevada**, **Susana Thalía Pedroza de la Llave**, **Julio Antonio Hernández Barros**.- Rúbricas.- La Secretaria Técnica del Pleno, **Alejandra Soto Alfonso**, quien da fe de la presentación y votación del documento por unanimidad de los presentes.- Rúbrica.

(R.- 430342)

ACUERDO por el que se modifican los formatos de trámites y requisitos para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, que se publicaron mediante Acuerdo el 6 de marzo de 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

ACUERDO CEAV/PLENO/2016/011/08

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE TRÁMITES Y REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS RECURSOS DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL, QUE SE PUBLICARON MEDIANTE ACUERDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE MARZO DE 2015.

El Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en los artículos 1, 2, 84, 85, 88, fracción II, 130, 131, 134, 144, 147 y 149 de la Ley General de Víctimas; 72, 77, 78, fracción II, 79, 81 y 82 del Reglamento de la Ley General de Víctimas, y 16, fracciones II, III, XIII y XXXII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 130 de la Ley General de Víctimas, el Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral tiene por objeto brindar los recursos necesarios para la ayuda, asistencia y reparación integral de las víctimas del delito y las víctimas de violaciones a los derechos humanos.

Que con fecha 28 de noviembre de 2014 se publicó en el *Diario Oficial* de la Federación (DOF) el Reglamento de la Ley General de Víctimas, en cuyo Título Sexto se prevé el procedimiento para la asignación de recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Que de conformidad con la Ley General de Víctimas y su Reglamento, con fecha 15 de enero de 2015, se publicó en el DOF el Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, mismo que fue modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 25 de junio de 2015.

Que con fecha 6 de marzo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de trámites y requisitos para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Que el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en su Décima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día 15 de marzo de 2016, aprobó mediante Acuerdo CEAV/PLENO/2016/011/08, el Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral; y

Que las presentes modificaciones a los formatos de trámites y requisitos para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, se realizan con el propósito de armonizar su contenido con las modificaciones a los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, ya mencionados, por lo que se da a conocer el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE TRÁMITES Y REQUISITOS PARA
ACCEDER A LOS RECURSOS DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL,
QUE SE PUBLICARON MEDIANTE ACUERDO EN EL DIARIO OFICIAL
DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE MARZO DE 2015**

ÚNICO. Se dan a conocer las modificaciones a los formatos de trámites y requisitos, para la solicitud de acceso a los recursos del fondo por compensación subsidiaria por comisión de un delito del fuero federal; solicitud de acceso a los recursos del fondo por compensación por violación de derechos humanos cometidas por autoridades federales, y solicitud de acceso a los recursos del fondo para cubrir medidas de ayuda, asistencia y atención (Anexos 1, 2 y 3), previstos en el Acuerdo del Pleno por el que se emiten los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2016.- Así lo aprobó el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la Décima Primera Sesión Ordinaria 2016 celebrada el 15 de marzo de 2016.- El Comisionado Presidente, **Sergio Jaime Rochín del Rincón**.- Rúbrica.- La Comisionada y los Comisionados: **Adrián Franco Zevada**, **Susana Thalía Pedroza de la Llave** y **Julio Antonio Hernández Barros**.- Rúbricas.- La Secretaria Técnica del Pleno, **Alejandra Soto Alfonso**, quien da fe de la presentación y votación del documento por unanimidad de los presentes.- Rúbrica.



Fecha de clasificación: ____ / ____ / ____

Unidad Administrativa: _____

CONFIDENCIAL**Fundamento Legal:** Artículos 3 fracción II y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**Fecha de desclasificación:** No está sujeta a plazo de vencimiento, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental._____
Rúbrica del Titular de la Unidad Administrativa**USO EXCLUSIVO CEAV**

Fecha y sello de recepción:

***Favor de llenar en computadora, máquina de escribir o a mano, en idioma español.**

	Lugar	DD	MM	AAAA

SOLICITUD DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO POR COMPENSACIÓN SUBSIDIARIA POR COMISIÓN DE UN DELITO DEL FUERO FEDERAL

Con fundamento en los artículos 26, 27, fracción III, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 y 144 de la Ley General de Víctimas; 79, 80 y 82 del Reglamento de la Ley General de Víctimas, así como en el Numeral 32 de los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda Asistencia y Reparación Integral publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2015, suscribo la presente solicitud para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, por concepto de Compensación Subsidiaria por Comisión de delito del fuero federal.

Solicita que sus datos personales sean tratados como información confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)	Sí []	No []

1. DATOS GENERALES DE LA VÍCTIMA

Apellido paterno:	
Apellido materno:	
Nombre(s):	
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:	

2. DATOS GENERALES DEL APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE (en su caso):

Apellido paterno:	
Apellido materno:	
Nombre(s):	
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:	
Describe el o los documentos que acreditan su personalidad	

3. DOMICILIO ACTUAL

Calle:	
Número Exterior:	Número Interior:
Colonia:	Municipio/Delegación:
País:	Estado:
Código postal:	Teléfono(s):
Correo electrónico:	

4. DESCRIBA UNA NARRACIÓN DE LOS HECHOS

¿Ha solicitado y/o recibido servicios, apoyos económicos por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud?	Sí []	No []

En caso afirmativo, indique:

Institución, dependencia, entidad, fondo, fideicomiso o programa:	
Tipo y monto del servicio o apoyo recibido:	
Fecha en que se recibieron (DD/MM/AAAA):	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido ningún tipo de servicio o apoyo económico por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud.

Nombre, firma o huella dactilar del solicitante.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA COMO SOPORTE DE LA SOLICITUD:

5.1	Determinación del Ministerio Público	[]
5.2	Resolución firme de la autoridad judicial competente	[]
5.3	Las constancias del agente del ministerio público competente de la que se desprenda que las circunstancias de hecho hacen imposible la consignación del presunto delincuente ante la autoridad jurisdiccional y por lo tanto hacen imposible el ejercicio de la acción penal	[]
5.4	Sentencia firme de la autoridad judicial competente, en la que se señalen los conceptos a reparar y la reparación obtenida de donde se desprendan los conceptos que el sentenciado no tuvo la oportunidad de reparar	[]

6. INFORMACIÓN BANCARIA

La víctima tiene alguna cuenta bancaria en institución crediticia mexicana	Sí []	No []

POR ESTE MEDIO SOLICITO Y AUTORIZO A LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS A TRAVÉS DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL, PARA QUE CUALQUIER PAGO QUE PROCEDA A MI FAVOR EN MI CALIDAD DE VÍCTIMA, SEA DEPOSITADO EN LA SIGUIENTE CUENTA BANCARIA A MI NOMBRE, IDENTIFICADA CON LOS SIGUIENTES DATOS*:

Nombre del Titular de la Cuenta:	
Nombre de la institución bancaria:	
Número de Cuenta Bancaria:	
CLABE (Cuenta Bancaria Estandarizada a 18 dígitos):	

*La información bancaria proporcionada será clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la LFTAIPG, misma que por haber sido manifestada no confiere, genera ni asegura derecho alguno al solicitante para recibir recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral. (La omisión en el llenado de este apartado no es factor determinante para negar el ingreso de la presente solicitud)

EL SOLICITANTE REITERA QUE: La información y documentación presentada en esta solicitud se declara bajo protesta de decir verdad.

**NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL
SOLICITANTE**

**NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL
APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE**

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

1. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.

2. Este formato deberá presentarse debidamente firmado en las oficinas de la CEAV, situadas en Avenida Ángel Urraza N° 1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante cualquiera de las siguientes áreas:

- Dirección General de Atención Inmediata y Primer Contacto, y/o
- Dirección General de la Asesoría Jurídica Federal,

3. El personal asignado a estas direcciones generales de la CEAV asistirá en todo momento a las víctimas en el llenado de la solicitud.

4. Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

5. Este formato deberá ser llenado conforme lo siguiente:

- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro o campo, anotar NA (No Aplica).

6. Este formato podrá obtenerse en las oficinas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas o en las siguientes direcciones electrónicas:

- www.cofemer.gob.mx.
- www.ceav.gob.mx.

7. La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que ordena la Ley General de Víctimas, el Reglamento de la Ley General de Víctimas y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral publicados en el DOF el 15 de enero de 2015 para ser analizada, evaluada y someterse a determinación del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y/o validación del área competente, según corresponda.

Fundamento jurídico-administrativo: Ley General de Víctimas en su artículo 144; Reglamento de la Ley General de Víctimas en sus artículos 78, 79, 80, 81, 82 y 88; y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Atención en sus numerales 28, 32 y 38.

Documentos anexos requeridos:

8. Copia del documento con el cual el apoderado legal o el representante acredita su personalidad.

9. Copia de la identificación oficial del apoderado legal o representante.

10. Tratándose de representantes de víctimas menores de edad, para acreditar la personalidad y representación del menor se deberá presentar la siguiente documentación:

- Los padres deberán exhibir el original o una copia certificada ante fedatario público o corredor del acta de nacimiento del menor donde se asiente que ellos son sus padres, y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Los abuelos del menor presentarán original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de la resolución judicial en la cual conste su designación como titulares de la patria potestad y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Cuando se designe el tutor por testamento, deberá presentar original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de las actas de nacimiento del menor y defunción de los padres, original o una copia certificada ante fedatario público o corredor, del testamento, así como copia de la identificación oficial vigente con fotografía del representante, o
- Si se determina representación por mandato judicial, se acreditará mediante la exhibición del original o copia certificada ante fedatario público o corredor, de la resolución que la justifique, así como copia de identificación oficial vigente con fotografía.

En caso de duda sobre la representación legal del menor, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, podrá solicitar por escrito información adicional o complementaria a la aquí prevista, para mejor acreditar la representación legal y protección de los intereses del menor. Los representantes legales serán las personas que ejerzan la patria potestad o sean tutores del menor de edad.

11. Para la entrega de recursos, en caso de declararse procedente, el solicitante debe presentar:

- Copia del contrato de apertura de cuenta o del estado de cuenta bancario respectivo con no más de tres meses de antigüedad, en el que sea legible el nombre de la Institución Bancaria, Número de Cuenta, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE Interbancaria) a 18 dígitos y el nombre del beneficiario o titular de la cuenta.
- Copia de una identificación oficial vigente de la víctima con fotografía, pudiendo ser: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el antes Instituto Federal Electoral; cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; cualquier otra identificación oficial vigente y/o documento de identidad con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente; en el caso de connacionales, certificado de matrícula consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, y
- Copia del comprobante de domicilio con no más de tres meses de antigüedad.
- Tratándose de víctimas menores de edad, se requerirá copia del Acta de Nacimiento.

El solicitante podrá hacer llegar por escrito la información bancaria solicitada en el apartado 6. de esta solicitud, así como la documentación referida en este numeral, con posterioridad a la presentación de la solicitud a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a la siguiente dirección: Avenida Ángel Urraza #1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., a la atención de la Dirección General Adjunta de Gestión Estratégica, Recuperación e Información de la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral o podrá enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: dgafaari@ceav.gob.mx.

12. La documentación que se presente como soporte de la solicitud deberá ser en original o copia certificada; en caso de que el solicitante requiera la devolución de su documentación original, deberá presentar original y copia, para que previa certificación de la misma por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la misma le sea devuelta al solicitante dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, con excepción de los recibos, facturas, comprobantes de gasto y demás documentos cuyo original deberá quedar en propiedad de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses; para esta solicitud no aplica la afirmativa cinco.

13. Si en el análisis de la solicitud, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas requiriere aclarar detalle(s) o información específica, ya sea financiera, legal o de cualquier índole, esta situación se comunicará al solicitante en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, quien tendrá 5 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación o información requerida que sustente lo indicado, lo cual interrumpirá y prorrogará por el mismo tiempo, el plazo máximo de atención de la solicitud.

14. En caso de que el solicitante no cumpla o entregue la información y/o documentación requerida en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento correspondiente, el trámite será desechado. Contra dicho desechamiento procederá el recurso de reconsideración, según lo establece el artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Víctimas.

15. Sólo para el caso de que la víctima directa beneficiaria de las medidas de ayuda, asistencia, atención y/o de la compensación, falleciera, una vez presentada su solicitud y siempre y cuando la misma ya haya sido dictaminada procedente mediante acuerdo emitido por el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, los derechos derivados del dictamen o acuerdo de procedencia, corresponderán a la sucesión legítima o testamentaria de la víctima directa fallecida, en términos de la legislación aplicable. Para poder hacer efectivos los derechos del dictamen de procedencia que corresponden a la víctima directa fallecida, los herederos o el albacea de la sucesión, presentarán, dirigida a la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, por escrito libre, en términos del artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los documentos en original y copia que acrediten su calidad de herederos, legatarios y/o albacea de la sucesión, así como copia de su identificación oficial vigente con fotografía, para que previo cotejo de los mismos por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, les sean devueltos dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, y con ello se determine, en su caso, la procedencia de la entrega de los recursos a los herederos, legatarios o albacea de la sucesión de la víctima directa fallecida. En caso de que la víctima directa beneficiaria hubiere fallecido, y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ya hubiere puesto a su disposición, los recursos económicos derivados del dictamen de procedencia de la solicitud, en la cuenta bancaria autorizada por la víctima directa, la entrega de los recursos en dicha cuenta bancaria se realizará a las personas que corresponda de conformidad con las disposiciones bancarias aplicables y la normatividad de la institución de crédito a que corresponda la cuenta, por lo que en este caso, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas queda libre de toda responsabilidad de cualquier índole.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel Conmutador: 1000 2000 con las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y/o de la Asesoría Jurídica Federal.



Fecha de clasificación: ____ / ____ / ____

Unidad Administrativa: _____

CONFIDENCIAL**Fundamento Legal:** Artículos 3 fracción II y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**Fecha de desclasificación:** No está sujeta a plazo de vencimiento, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental._____
Rúbrica del Titular de la Unidad Administrativa**USO EXCLUSIVO CEAV**

Fecha y sello de recepción:

***Favor de llenar en computadora, máquina de escribir o a mano, en idioma español.**

Lugar y fecha de presentación de la solicitud:				
	Lugar	DD	MM	AAAA

**SOLICITUD DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO POR COMPENSACIÓN POR VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS
COMETIDAS POR AUTORIDADES FEDERALES**

Con fundamento en los artículos 26, 27, fracción III, 64, 65, 66 y 144 de la Ley General de Víctimas; 81 y 82 del Reglamento de la Ley General de Víctimas, así como en el Numeral 38 de los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda Asistencia y Reparación Integral publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2015, suscribo la presente solicitud para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral por concepto de Compensación por violación de derechos humanos cometida por autoridad federal.

Solicita que sus datos personales sean tratados como información confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG)	Sí []	No []

1. DATOS GENERALES DE LA VÍCTIMA

Apellido paterno:					
Apellido materno:					
Nombre(s):					
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:					

2. DATOS GENERALES DEL APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE (en su caso):

Apellido paterno:					
Apellido materno:					
Nombre(s):					
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:					
Describe el o los documentos que acreditan su personalidad					

3. DOMICILIO ACTUAL

Calle:					
Número Exterior:			Número Interior:		
Colonia:			Municipio/Delegación:		
País:			Estado:		
Código postal:			Teléfono(s):		
Correo electrónico:					

¿Ha solicitado y/o recibido servicios, apoyos económicos por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud?	Sí []	No []

En caso afirmativo, indique:

Institución, dependencia, entidad, fondo, fideicomiso o programa:	
Tipo y monto del servicio o apoyo recibido:	
Fecha en que se recibieron (DD/MM/AAAA):	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido ningún tipo de servicio o apoyo económico por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud.

Nombre, firma o huella dactilar del solicitante.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA COMO SOPORTE DE LA SOLICITUD (RESOLUCIONES DE):

4.1 Un órgano jurisdiccional nacional;	[]
4.2 Un órgano jurisdiccional internacional o reconocido por los Tratados Internacionales ratificados por México;	[]
4.3 Un organismo público de protección de los derechos humanos;	[]
4.4 Un organismo internacional de protección de los derechos humanos reconocido por los Tratados Internacionales ratificados por México, cuando su resolución no sea susceptible de ser sometida a la consideración de un órgano jurisdiccional internacional previsto en el mismo tratado en el que se encuentre contemplado el organismo en cuestión.	[]

5. INFORMACIÓN BANCARIA

La víctima tiene alguna cuenta bancaria en institución crediticia mexicana	Sí []	No []

POR ESTE MEDIO SOLICITO Y AUTORIZO A LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS A TRAVÉS DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL, PARA QUE CUALQUIER PAGO QUE PROCEDA A MI FAVOR EN MI CALIDAD DE VÍCTIMA, SEA DEPOSITADO EN LA SIGUIENTE CUENTA BANCARIA A MI NOMBRE, IDENTIFICADA CON LOS SIGUIENTES DATOS*:

Nombre del Beneficiario:	
Nombre de la institución bancaria:	
Número de Cuenta Bancaria:	
CLABE (Cuenta Bancaria Estandarizada a 18 dígitos):	

*La información bancaria proporcionada será clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la LFTAIPG, misma que por haber sido manifestada no confiere, genera ni asegura derecho alguno al solicitante para recibir recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral. (La omisión en el llenado de este apartado no es factor determinante para negar el ingreso de la presente solicitud)

EL SOLICITANTE REITERA QUE: La información y documentación presentada en esta solicitud se declara bajo protesta de decir verdad.

NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL SOLICITANTE	NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

1. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.

2. Este formato deberá presentarse debidamente firmado en las oficinas de la CEAV, situadas en Avenida Ángel Urzúa N° 1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante cualquiera de las siguientes áreas:

- Dirección General de Atención Inmediata y Primer Contacto, y/o
- Dirección General de la Asesoría Jurídica Federal.

3. El personal asignado a estas direcciones generales de la CEAV asistirá en todo momento a las víctimas en el llenado de la solicitud.

4. Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

5. Este formato deberá ser llenado conforme lo siguiente:

- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro o campo, anotar NA (No Aplica).

6. Este formato podrá obtenerse en las oficinas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas o en las siguientes direcciones electrónicas:

- www.cofemer.gob.mx.
- www.ceav.gob.mx.

7. La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que ordena la Ley General de Víctimas, el Reglamento de la Ley General de Víctimas y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral publicados en el DOF el 15 de enero de 2015 para ser analizada, evaluada y someterse a determinación del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y/o validación del área competente, según corresponda.

Fundamento jurídico-administrativo: Ley General de Víctimas en su artículo 144; Reglamento de la Ley General de Víctimas en sus artículos 78, 79, 80, 81, 82 y 88; y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Atención en sus numerales 28, 32 y 38.

Documentos anexos requeridos:

8. Copia del documento con el cual el apoderado legal o el representante acredita su personalidad.

9. Copia de la identificación oficial del apoderado legal o representante.

10. Tratándose de representantes de víctimas menores de edad, para acreditar la personalidad y representación del menor se deberá presentar la siguiente documentación:

- Los padres deberán exhibir el original o una copia certificada ante fedatario público o corredor del acta de nacimiento del menor donde se asiente que ellos son sus padres, y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Los abuelos del menor presentarán original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de la resolución judicial en la cual conste su designación como titulares de la patria potestad y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Cuando se designe el tutor por testamento, deberá presentar original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de las actas de nacimiento del menor y defunción de los padres, original o una copia certificada ante fedatario público o corredor, del testamento, así como copia de la identificación oficial vigente con fotografía del representante, o
- Si se determina representación por mandato judicial, se acreditará mediante la exhibición del original o copia certificada ante fedatario público o corredor, de la resolución que la justifique, así como copia de identificación oficial vigente con fotografía.

En caso de duda sobre la representación legal del menor, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, podrá solicitar por escrito información adicional o complementaria a la aquí prevista, para mejor acreditar la representación legal y protección de los intereses del menor. Los representantes legales serán las personas que ejerzan la patria potestad o sean tutores del menor de edad.

11. Para la entrega de recursos, en caso de declararse procedente, el solicitante debe presentar:

- Copia del contrato de apertura de cuenta o del estado de cuenta bancario respectivo con no más de tres meses de antigüedad, en el que sea legible el nombre de la Institución Bancaria, Número de cuenta, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE Interbancaria) a 18 dígitos y el nombre del beneficiario o titular de la cuenta.
- Copia de una identificación oficial vigente de la víctima con fotografía, pudiendo ser: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el antes Instituto Federal Electoral; cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; cualquier otra identificación oficial vigente y/o documento de identidad con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente; en el caso de connacionales, certificado de matrícula consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, y
- Copia del comprobante de domicilio con no más de tres meses de antigüedad.
- Tratándose de víctimas menores de edad, se requerirá copia del Acta de Nacimiento.

El solicitante podrá hacer llegar por escrito la información bancaria solicitada en el apartado 6. de esta solicitud, así como la documentación referida en este numeral, con posterioridad a la presentación de la solicitud a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a la siguiente dirección: Avenida Ángel Urzúa #1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., a la atención de la Dirección General Adjunta de Gestión Estratégica, Recuperación e Información de la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral o podrá enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: dgafaari@ceav.gob.mx.

12. La documentación que se presente como soporte de la solicitud deberá ser en original o copia certificada; en caso de que el solicitante requiera la devolución de su documentación original, deberá presentar original y copia, para que previa certificación de la misma por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la misma le sea devuelta al solicitante dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, con excepción de los recibos, facturas, comprobantes de gasto y demás documentos cuyo original deberá quedar en propiedad de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses; para esta solicitud no aplica la afirmativa cinco.

13. Si en el análisis de la solicitud, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas requiriere aclarar detalle(s) o información específica, ya sea financiera, legal o de cualquier índole, esta situación se comunicará al solicitante en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, quien tendrá 5 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación o información requerida que sustente lo indicado, lo cual interrumpirá y prorrogará por el mismo tiempo, el plazo máximo de atención de la solicitud.

14. En caso de que el solicitante no cumpla o entregue la información y/o documentación requerida en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento correspondiente, el trámite será desechado. Contra dicho desechamiento procederá el recurso de reconsideración, según lo establece el artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Víctimas.

15. Sólo para el caso de que la víctima directa beneficiaria de las medidas de ayuda, asistencia, atención y/o de la compensación, falleciera, una vez presentada su solicitud y siempre y cuando la misma ya haya sido dictaminada procedente mediante acuerdo emitido por el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, los derechos derivados del dictamen o acuerdo de procedencia, corresponderán a la sucesión legítima o testamentaria de la víctima directa fallecida, en términos de la legislación aplicable. Para poder hacer efectivos los derechos del dictamen de procedencia que corresponden a la víctima directa fallecida, los herederos o el albacea de la sucesión, presentarán, dirigida a la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, por escrito libre, en términos del artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los documentos en original y copia que acrediten su calidad de herederos, legatarios y/o albacea de la sucesión, así como copia de su identificación oficial vigente con fotografía, para que previo cotejo de los mismos por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, les sean devueltos dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, y con ello se determine, en su caso, la procedencia de la entrega de los recursos a los herederos, legatarios o albacea de la sucesión de la víctima directa fallecida. En caso de que la víctima directa beneficiaria hubiere fallecido, y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ya hubiere puesto a su disposición, los recursos económicos derivados del dictamen de procedencia de la solicitud, en la cuenta bancaria autorizada por la víctima directa, la entrega de los recursos en dicha cuenta bancaria se realizará a las personas que corresponda de conformidad con las disposiciones bancarias aplicables y la normatividad de la institución de crédito a que corresponda la cuenta, por lo que en este caso, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas queda libre de toda responsabilidad de cualquier índole.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel Conmutador: 1000 2000 con las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y/o de la Asesoría Jurídica Federal.



Fecha de clasificación: ____ / ____ / ____

Unidad Administrativa: _____

CONFIDENCIAL**Fundamento Legal:** Artículos 3 fracción II y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**Fecha de desclasificación:** No está sujeta a plazo de vencimiento, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental._____
Rúbrica del Titular de la Unidad Administrativa**USO EXCLUSIVO CEAV**

Fecha y sello de recepción:

***Favor de llenar en computadora, máquina de escribir o a mano, en idioma español.**Lugar y fecha de presentación
de la solicitud:

Lugar

DD

MM

AAAA

SOLICITUD DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO PARA CUBRIR MEDIDAS DE AYUDA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN

Con fundamento en los artículos 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 51 y 144 de la Ley General de Víctimas; 78 y 82 del Reglamento de la Ley General de Víctimas, así como en el Numeral 28 de los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda Asistencia y Reparación Integral publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2015, suscribo la presente solicitud para acceder a los recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral por concepto de Medidas de Ayuda, Asistencia y Atención.

Solicita que sus datos personales sean tratados como información confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)

Sí []

No []

1. DATOS GENERALES DE LA VÍCTIMA

Apellido paterno:					
Apellido materno:					
Nombre(s):					
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:					

2. DATOS GENERALES DEL APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE (en su caso):

Apellido paterno:					
Apellido materno:					
Nombre(s):					
Número de folio otorgado por el Registro Nacional de Víctimas:					
Describe el o los documentos que acreditan su personalidad					

3. DOMICILIO ACTUAL

Calle:					
Número Exterior:			Número Interior:		
Colonia:			Municipio/Delegación:		
País:			Estado:		
Código postal:			Teléfono(s):		
Correo electrónico:					

4. REEMBOLSO POR CONCEPTO DE MEDIDAS DE AYUDA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN DE:			
Material médico quirúrgico, prótesis o aparatos para movilidad []	Medicamentos []	Honorarios médicos []	Atención médica y psicológica []
Servicio de análisis médicos, laboratorio e imágenes diagnósticas []	Transporte médico o ambulancia []	Servicios odontológicos reconstructivos []	Servicios de atención mental []
Atención materno-infantil []	Servicios de asistencia médica preoperatorio, postoperatoria, quirúrgica, hospitalaria y odontológica []	Gastos funerarios incluyendo los de transporte del Art. 31 de la LGV []	Transporte al lugar de residencia []
Beca de estudio para educación básica, media superior o superior []	Hospitalización []	Servicios de interrupción voluntaria del embarazo []	Alojamiento y/o Alimentación []

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA COMO SOPORTE DE LA SOLICITUD:		
5.1 Comprobante de gastos funerarios, de transporte, alojamiento y/o alimentación		[]
Número de recibo o factura	Importe (moneda nacional)	Quién la expide:
5.2 Para medidas médicas: a) facturas originales*/; b) original de documento que acredite que la institución hospitalaria pública obligada a otorgar el apoyo, no prestó las medidas de ayuda a la víctima; y c) original de constancia, diagnóstico médico o dictamen de médico especialista, que indique las medidas médicas de ayuda, asistencia o atención solicitadas.		[]
5.3. Para alojamiento y alimentación: a) original del documento de la institución responsable de otorgar el apoyo donde se haga constar el impedimento para otorgarlo; y b) original de factura o comprobante de los gastos realizados por la víctima por concepto de alojamiento y alimentación.		[]
5.4 Para Becas: a) documento que acredite que el organismo público de educación correspondiente se encuentra impedido para conceder la beca; o el acuse de recibo de la Institución educativa respectiva, una vez transcurrido el plazo que corresponda conforme a las disposiciones aplicables en materia de Becas emitidas por la Secretaría de Educación Pública; y b) comprobante de inscripción al curso escolar correspondiente y/o inmediato anterior, según corresponda.		[]

*/ Tratándose de medidas de ayuda previstas en los artículos 30, último párrafo y 37 de la LGV, serán procedentes las facturas que cumplan los requisitos fiscales.

En caso de que no cuente con el documento indicado en el inciso b) del apartado 5.2, a continuación deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, una narración de los hechos, y el nombre de la Institución hospitalaria pública que no prestó las medidas de ayuda.

A continuación, manifestar si solicita que el pago se realice a la víctima, o si en su nombre y representación se efectúe a favor de un tercero, y, de ser el caso, nombre, razón o denominación, domicilio, número telefónico y/o correo electrónico del tercero.

¿Ha solicitado y/o recibido servicios, apoyos económicos por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud?	Sí []	No []

En caso afirmativo, indique:

Institución, dependencia, entidad, fondo, fideicomiso o programa:	
Tipo y monto del servicio o apoyo recibido:	
Fecha en que se recibieron (DD/MM/AAAA):	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido ningún tipo de servicio o apoyo económico por parte de otras instituciones, dependencias, entidades, fondos, fideicomisos o programas gubernamentales o de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal por los mismos conceptos por los que se presenta esta solicitud.

Nombre, firma o huella dactilar del solicitante.

6. INFORMACIÓN BANCARIA

La víctima tiene alguna cuenta bancaria en institución crediticia mexicana

Sí []

No []

POR ESTE MEDIO SOLICITO Y AUTORIZO A LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS A TRAVÉS DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL, PARA QUE CUALQUIER PAGO QUE PROCEDA A MI FAVOR EN MI CALIDAD DE VÍCTIMA, SEA DEPOSITADO EN LA SIGUIENTE CUENTA BANCARIA, IDENTIFICADA CON LOS SIGUIENTES DATOS*:

Nombre del Titular de la Cuenta:	
Nombre de la institución bancaria:	
Número de Cuenta Bancaria:	
CLABE (Cuenta Bancaria Estandarizada a 18 dígitos):	

*La información bancaria proporcionada será clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la LFTAIPG, misma que por haber sido manifestada no confiere, genera ni asegura derecho alguno al solicitante para recibir recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral. (La omisión en el llenado de este apartado no es factor determinante para negar el ingreso de la presente solicitud)

EL SOLICITANTE REITERA QUE: La información y documentación presentada en esta solicitud se declara bajo protesta de decir verdad.

**NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL
SOLICITANTE**

**NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL
APODERADO LEGAL O REPRESENTANTE**

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

1. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.

2. Este formato deberá presentarse debidamente firmado en las oficinas de la CEAV, situadas en Avenida Ángel Urraza N° 1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante cualquiera de las siguientes áreas:

- Dirección General de Atención Inmediata y Primer Contacto, y/o
- Dirección General de la Asesoría Jurídica Federal.

3. El personal asignado a estas direcciones generales de la CEAV asistirá en todo momento a las víctimas en el llenado de la solicitud.

4. Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

5. Este formato deberá ser llenado conforme lo siguiente:

- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro o campo, anotar NA (No Aplica).

6. Este formato podrá obtenerse en las oficinas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas o en las siguientes direcciones electrónicas:

- www.cofemer.gob.mx.
- www.ceav.gob.mx.

7. La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que ordena la Ley General de Víctimas, el Reglamento de la Ley General de Víctimas y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral publicados en el DOF el 15 de enero de 2015 para ser analizada, evaluada y someterse a determinación del Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y/o validación del área competente, según corresponda.

Fundamento jurídico-administrativo: Ley General de Víctimas en su artículo 144; Reglamento de la Ley General de Víctimas en sus artículos 78, 79, 80, 81, 82 y 88; y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Atención en sus numerales 28, 32 y 38.

Documentos anexos requeridos:

8. Copia del documento con el cual el apoderado legal o el representante acredita su personalidad.

9. Copia de la identificación oficial del apoderado legal o representante.

10. Tratándose de representantes de víctimas menores de edad, para acreditar la personalidad y representación del menor se deberá presentar la siguiente documentación:

- Los padres deberán exhibir el original o una copia certificada ante fedatario público o corredor del acta de nacimiento del menor donde se asiente que ellos son sus padres, y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Los abuelos del menor presentarán original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de la resolución judicial en la cual conste su designación como titulares de la patria potestad y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía;
- Cuando se designe el tutor por testamento, deberá presentar original o una copia certificada ante fedatario público o corredor de las actas de nacimiento del menor y defunción de los padres, original o una copia certificada ante fedatario público o corredor, del testamento, así como copia de la identificación oficial vigente con fotografía del representante, o
- Si se determina representación por mandato judicial, se acreditará mediante la exhibición del original o copia certificada ante fedatario público o corredor, de la resolución que la justifique, así como copia de identificación oficial vigente con fotografía.

En caso de duda sobre la representación legal del menor, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, podrá solicitar por escrito información adicional o complementaria a la aquí prevista, para mejor acreditar la representación legal y protección de los intereses del menor. Los representantes legales serán las personas que ejerzan la patria potestad o sean tutores del menor de edad.

11. Para la entrega de recursos, en caso de declararse procedente, el solicitante debe presentar:

- Copia del contrato de apertura de cuenta o del estado de cuenta bancario respectivo con no más de tres meses de antigüedad, en el que sea legible el nombre de la Institución Bancaria, Número de cuenta, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE Interbancaria) a 18 dígitos y el nombre del beneficiario o titular de la cuenta.
- Copia de una identificación oficial vigente de la víctima con fotografía, pudiendo ser: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el antes Instituto Federal Electoral; cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; cualquier otra identificación oficial vigente y/o documento de identidad con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente; en el caso de connacionales, certificado de matrícula consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, y
- Copia del comprobante de domicilio con no más de tres meses de antigüedad.
- Tratándose de víctimas menores de edad, se requerirá copia del Acta de Nacimiento.

El solicitante podrá hacer llegar por escrito la información bancaria solicitada en el apartado 6. de esta solicitud, así como la documentación referida en este numeral, con posterioridad a la presentación de la solicitud a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a la siguiente dirección: Avenida Ángel Urraza #1137, esquina Pestalozzi, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., a la atención de la Dirección General Adjunta de Gestión Estratégica, Recuperación e Información de la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, o podrá enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: dgafaari@ceav.gob.mx.

12. La documentación que se presente como soporte de la solicitud deberá ser en original o copia certificada; en caso de que el solicitante requiera la devolución de su documentación original, deberá presentar original y copia, para que previa certificación de la misma por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la misma le sea devuelta al solicitante dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, con excepción de los recibos o facturas y demás documentos cuyo original deberá quedar en propiedad de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses; para esta solicitud no aplica la afirmativa ficta.

13. Si en el análisis de la solicitud, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas requiriere aclarar detalle(s) o información específica, ya sea financiera, legal o de cualquier índole, esta situación se comunicará al solicitante en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, quien tendrá 5 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación o información requerida que sustente lo indicado, lo cual interrumpirá y prorrogará por el mismo tiempo, el plazo máximo de atención de la solicitud.

14. En caso de que el solicitante no cumpla o entregue la información y/o documentación requerida en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento correspondiente, el trámite será desechado. Contra dicho desechamiento procederá el recurso de reconsideración, según lo establece el artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Víctimas.

15. Sólo para el caso de que la víctima directa beneficiaria de las medidas de ayuda, asistencia, atención y/o de la compensación, falleciera, una vez presentada su solicitud y siempre y cuando la misma ya haya sido dictaminada procedente mediante acuerdo emitido por el Pleno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, los derechos derivados del dictamen o acuerdo de procedencia, corresponderán a la sucesión legítima o testamentaria de la víctima directa fallecida, en términos de la legislación aplicable. Para poder hacer efectivos los derechos del dictamen de procedencia que corresponden a la víctima directa fallecida, los herederos o el albacea de la sucesión, presentarán, dirigida a la Dirección General del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, por escrito libre, en términos del artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los documentos en original y copia que acrediten su calidad de herederos, legatarios y/o albacea de la sucesión, así como copia de su identificación oficial vigente con fotografía, para que previo cotejo de los mismos por parte de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, les sean devueltos dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, y con ello se determine, en su caso, la procedencia de la entrega de los recursos a los herederos, legatarios o albacea de la sucesión de la víctima directa fallecida. En caso de que la víctima directa beneficiaria hubiere fallecido, y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ya hubiere puesto a su disposición, los recursos económicos derivados del dictamen de procedencia de la solicitud, en la cuenta bancaria autorizada por la víctima directa, la entrega de los recursos en dicha cuenta bancaria se realizará a las personas que corresponda de conformidad con las disposiciones bancarias aplicables y la normatividad de la institución de crédito a que corresponda la cuenta, por lo que en este caso, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas queda libre de toda responsabilidad de cualquier índole.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel Conmutador: 1000 2000 con las direcciones generales de Atención Inmediata y Primer Contacto y/o de la Asesoría Jurídica Federal.

TERCERA SECCION

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 Jardín de Niños María Lavalle Urbina, ubicado en Río Churubusco S/N, Colonia Cuchilla Agrícola Oriental, C.P. 08420, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,314.92 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 "JARDÍN DE NIÑOS MARÍA LAVALLE URBINA, UBICADO EN RÍO CHURUBUSCO S/N, COLONIA CUCHILLA AGRÍCOLA ORIENTAL, C.P. 08420, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,314.92 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 "JARDÍN DE NIÑOS MARÍA LAVALLE URBINA, UBICADO EN RÍO CHURUBUSCO S/N, COLONIA CUCHILLA AGRÍCOLA ORIENTAL, C.P. 08420, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,314.92 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 "Jardín de Niños María Lavalle Urbina, ubicado en Río Churubusco S/N, Colonia Cuchilla Agrícola Oriental, C.P. 08420, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,314.92 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 09-15848-2.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Profesor José Guadalupe Aguilera, ubicado en Calle Vainilla No. 304, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,634.00 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 PROFESOR JOSÉ GUADALUPE AGUILERA", UBICADO EN CALLE VAINILLA No. 304, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,634.00 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 PROFESOR JOSÉ GUADALUPE AGUILERA", UBICADO EN CALLE VAINILLA No. 304, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,634.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Profesor José Guadalupe Aguilera", ubicado en Calle Vainilla No. 304, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 1,634.00 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 09-08421-7.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Profesor Rubén Moreira Cobos, ubicado en Calle 2 No. 149, Colonia Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,636.00 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 PROFESOR RUBÉN MOREIRA COBOS", UBICADO EN CALLE 2 No. 149, COLONIA AGRÍCOLA PANTITLAN, C.P. 08100, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,636.00 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 PROFESOR RUBÉN MOREIRA COBOS", UBICADO EN CALLE 2 No. 149, COLONIA AGRÍCOLA PANTITLAN, C.P. 08100, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,636.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Profesor Rubén Moreira Cobos", ubicado en Calle 2 No. 149, Colonia Agrícola Pantitlan, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,636.00 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 09-07642-0.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Maestro Luis Chávez Orozco, ubicado en Calle Sur 163 No. 1910, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,844.00 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 MAESTRO LUIS CHÁVEZ OROZCO", UBICADO EN CALLE SUR 163 No. 1910, COLONIA GABRIEL RAMOS MILLÁN, C.P. 08000, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,844.00 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 MAESTRO LUIS CHÁVEZ OROZCO", UBICADO EN CALLE SUR 163 No. 1910, COLONIA GABRIEL RAMOS MILLÁN, C.P. 08000, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,844.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Maestro Luis Chávez Orozco", ubicado en Calle Sur 163 No. 1910, Colonia Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 3,844.00 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 09-17987-6.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Profesor Isidro C Torres Moreno, ubicado en Calle Tezontle No. 10, Colonia Juventino Rosas, C.P. 08700, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 5,228.22 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 PROFESOR ISIDRO C TORRES MORENO", UBICADO EN CALLE TEZONTLE No. 10, COLONIA JUVENTINO ROSAS, C.P. 08700, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 5,228.22 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 PROFESOR ISIDRO C TORRES MORENO", UBICADO EN CALLE TEZONTLE No. 10, COLONIA JUVENTINO ROSAS, C.P. 08700, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 5,228.22 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Profesor Isidro C Torres Moreno", ubicado en Calle Tezontle No. 10, Colonia Juventino Rosas, C.P. 08700, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 5,228.22 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 09-08511-6.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Margarita Maza de Juárez, ubicado en Calle Goma No. 163, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,393.13 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 MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, UBICADO EN CALLE GOMA No. 163, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,393.13 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 MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, UBICADO EN CALLE GOMA No. 163, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,393.13 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Margarita Maza de Juárez, ubicado en Calle Goma No. 163, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,393.13 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 09-08416-4.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Mexicanas Ilustres, ubicado en Calle Manuel Acuña No. 225, Colonia San Francisco Xicaltongo, C.P. 08230, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,202.00 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 MEXICANAS ILUSTRES", UBICADO EN CALLE MANUEL ACUÑA No. 225, COLONIA SAN FRANCISCO XICALTONGO, C.P. 08230, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,202.00 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 MEXICANAS ILUSTRES", UBICADO EN CALLE MANUEL ACUÑA No. 225, COLONIA SAN FRANCISCO XICALTONGO, C.P. 08230, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,202.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Mexicanas Ilustres", ubicado en Calle Manuel Acuña No. 225, Colonia San Francisco Xicaltongo, C.P. 08230, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,202.00 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 09-08535-9.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Pedro Romero de Terreros, ubicado en Calle 4 No. 200, Colonia Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 6,690.00 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 PEDRO ROMERO DE TERREROS", UBICADO EN CALLE 4 No. 200, COLONIA AGRÍCOLA PANTITLAN, C.P. 08100, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 6,690.00 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 PEDRO ROMERO DE TERREROS", UBICADO EN CALLE 4 No. 200, COLONIA AGRÍCOLA PANTITLAN, C.P. 08100, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 6,690.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Pedro Romero de Terreros", ubicado en Calle 4 No. 200, Colonia Agrícola Pantitlan, C.P. 08100, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 6,690.00 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 09-07703-4.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Ponciano Quiroz Herrera, ubicado en Calle Javier Rojo Gómez No. 324, Colonia Agrícola Oriental, C.P. 08500, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 4,026.23 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 PONCIANO QUIROZ HERRERA", UBICADO EN CALLE JAVIER ROJO GÓMEZ No. 324, COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, C.P. 08500, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4,026.23 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 PONCIANO QUIROZ HERRERA", UBICADO EN CALLE JAVIER ROJO GÓMEZ No. 324, COLONIA AGRÍCOLA ORIENTAL, C.P. 08500, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4,026.23 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Ponciano Quiroz Herrera", ubicado en Calle Javier Rojo Gómez No. 324, Colonia Agrícola Oriental, C.P. 08500, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 4,026.23 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 09-07616-2.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de 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 Profesor Arnulfo Pérez Hernández, ubicado en Guillermo Prieto No. 100, Colonia Benito Juárez, C.P. 08930, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,580.00 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 PROFESOR ARNULFO PÉREZ HERNÁNDEZ", UBICADO EN GUILLERMO PRIETO No. 100, COLONIA BENITO JUÁREZ, C.P. 08930, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,580.00 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 PROFESOR ARNULFO PÉREZ HERNÁNDEZ", UBICADO EN GUILLERMO PRIETO No. 100, COLONIA BENITO JUÁREZ, C.P. 08930, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,580.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, 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 de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 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, II 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 Profesor Arnulfo Pérez Hernández", ubicado en Guillermo Prieto No. 100, Colonia Benito Juárez, C.P. 08930, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 2,580.00 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 09-07749-1.

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 de la publicación de la presente notificación 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.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa RAR Computación, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades de la Comisión Federal de Electricidad.- Empresa Productiva del Estado.- Oficio No.: 18/164/CFE/UR-S/0127/2016.- Expediente RS/0067/2014.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA RAR COMPUTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de las
Empresas Productivas del Estado, así como
de los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 92, décimo segundo y décimo cuarto transitorios de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el citado Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 50, fracción I y cuarto transitorio del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; Declaratoria a que se refiere el décimo cuarto transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince; 3, apartado E, 79, fracción XIV y penúltimo párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de octubre del dos mil quince; y, primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio del dos mil quince; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución contenida en el oficio 18/164/CFE/UR-S/0118/2016, de catorce de abril de dos mil dieciséis, que se dictó en el expediente RS/0067/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra la empresa RAR Computación, Sociedad Anónima de Capital Variable, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos años.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a quince de abril de dos mil dieciséis.- El Titular de la Unidad de Responsabilidades de la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado, **Miguel Ángel Pérez Mar.**- Rúbrica.

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

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Al margen un logotipo que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la ley general antes citada.

Que en el punto número V del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado, el Dictamen que emite la Comisión de Archivo y Gestión Documental del SNT, sobre el Proyecto de Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Por lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03.

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

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Segundo. Los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tercero. La interpretación de los presentes lineamientos se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 42, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cuarto. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Accesibilidad:** El atributo de un documento cuando puede ser localizado, recuperado, presentado e interpretado;
- II. **Archivo:** El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;
- III. **Archivo de concentración:** La unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;
- IV. **Archivo histórico:** La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público;
- V. **Archivo de trámite:** La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;
- VI. **Área coordinadora de archivos:** La instancia responsable de administrar la gestión documental y los archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;
- VII. **Autenticidad:** La característica del documento cuando puede probar que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona que se afirma que lo ha creado o enviado y que ha sido creado o enviado en el momento que se declara;
- VIII. **Baja documental:** La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;
- IX. **Catálogo de disposición documental:** El registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental;
- X. **Ciclo vital del documento:** Las etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;
- XI. **Clasificación archivística:** Los procesos de identificación y agrupación de expedientes homogéneos en términos de lo que establece el Cuadro general de clasificación archivística, con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;
- XII. **Clasificación de la información:** El proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder está en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. **Conservación:** El conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos de archivo, sin alterar su contenido;
- XIV. **Consulta de documentos:** Las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;
- XV. **Cuadro general de clasificación archivística:** El instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- XVI. **Custodia:** El procedimiento de la gestión documental que implica la existencia de un tercero que se responsabiliza de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos;
- XVII. **Digitalización:** La técnica que permite convertir la información que se encuentra guardada de manera analógica, en soportes como papel, video, casetes, cinta, película, microfilm, etcétera, en una forma que sólo puede leerse o interpretarse por medio de una infraestructura tecnológica;

- XVIII. Disposición documental:** La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferirlos;
- XIX. Distribución:** Las actividades que garantizan que los documentos recibidos lleguen a su destinatario, sea éste interno o externo;
- XX. Documentos de archivo:** El registro material que da testimonio de la actividad del sujeto obligado en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, con independencia de su soporte;
- XXI. Fiabilidad:** La característica del documento cuyo contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores operaciones o actividades;
- XXII. Fondo:** El conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;
- XXIII. Gestión documental:** El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición documental;
- XXIV. Guía de archivo documental:** El esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística;
- XXV. Grupo interdisciplinario:** El conjunto de personas integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de: planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes, las áreas responsables de la información, así como el responsable del Archivo histórico, con la finalidad de participar en la valoración documental;
- XXVI. Incorporación:** El proceso mediante el cual se toma la decisión de si un documento, con base en el Catálogo de disposición documental, debería crearse y conservarse, y por lo tanto, debe ser integrado en el sistema de administración y gestión documental con sus metadatos y clasificación archivística correspondientes;
- XXVII. Instrumentos de consulta:** Los inventarios generales, de transferencia o baja documental, así como las guías de fondos y los catálogos documentales;
- XXVIII. Integridad:** El carácter de un documento de archivo que es completo y veraz y refleja con exactitud la información contenida;
- XXIX. Inventarios documentales:** Los instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);
- XXX. Legible:** El documento que se puede visualizar y leer con claridad y facilidad, atendiendo a su adecuada resolución digital;
- XXXI. Lineamientos:** Los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos;
- XXXII. Metadatos:** El conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
- XXXIII. Organización:** Las actividades orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos institucionales como parte integral de los procesos archivísticos;
- XXXIV. Producción e identificación:** Las actividades tendientes a normalizar los documentos que se generan en ejercicio de las funciones institucionales. Comprende los aspectos de origen, creación y diseño de formatos y documentos, conforme a las funciones de cada área con el propósito de normalizar y unificar los criterios de elaboración y presentación de los documentos;

- XXXV. Programa anual de desarrollo archivístico:** El instrumento de planeación orientado a establecer la administración de los archivos de los sujetos obligados, en el que se definen las prioridades institucionales en materia de archivos;
- XXXVI. Plazo de conservación:** El periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXXVII. Plazo de reserva:** El periodo por el cual los sujetos obligados, conforme a la Ley General y normatividad aplicable, clasifican la información como reservada mientras subsisten las causas que dieron origen a dicha clasificación;
- XXXVIII. Preservación digital:** El proceso específico para mantener los materiales digitales durante las diferentes generaciones de la tecnología, a través del tiempo, con independencia de los soportes en los que se almacenan;
- XXXIX. Procedencia:** Conservar el orden original de cada grupo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes;
- XL. Productor:** La instancia o individuo responsable de la producción de los documentos;
- XLI. Recepción:** Las actividades de verificación y control que la Institución debe realizar para la admisión de documentos, que son remitidos por una persona natural o jurídica. (foliado, sellos de tiempo, registro de documentos);
- XLII. Sección:** Las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XLIII. Serie:** La división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, y que versan sobre una materia o asunto específico;
- XLIV. Sistematización:** El proceso mediante el cual se organizan, de forma controlada, los procedimientos de la gestión documental en el Sistema Institucional de Archivos;
- XLV. Soportes documentales:** Los medios en los cuales se contiene y produce información, además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- XLVI. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, agrupaciones políticas, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos Federal, de las Entidades Federativas y Municipal;
- XLVII. Trámite:** El curso del documento desde su producción o recepción hasta el cumplimiento de su función administrativa;
- XLVIII. Transferencia documental:** El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);
- XLIX. Trazabilidad:** La cualidad que permite, a través de un sistema de administración de archivos y gestión documental, el identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;
- L. Valoración documental:** La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, es el análisis de la condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos, con la finalidad de establecer criterios y plazos de vigencia, así como de disposición documental, y
- LI. Vigencia documental:** El periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

De las obligaciones de los Sujetos obligados

Quinto. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.

Sexto. Para la sistematización de los archivos los Sujetos obligados deberán:

- I.** Implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;
- II.** Establecer en una política interna el Sistema Institucional de Archivos con sus componentes normativos y operativos, para la debida administración de sus archivos y gestión documental;
- III.** Establecer un Programa anual de desarrollo archivístico;
- IV.** Establecer un Grupo interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental;
- V.** Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos, a través del análisis de los procesos con los que cuenten los Sujetos obligados conforme a sus atribuciones y funciones;
- VI.** Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para conocer su origen;
- VII.** Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VIII.** Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la administración de archivos y la gestión documental;
- IX.** Contar con personal que posea conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia de procesos archivísticos;
- X.** Capacitar en materia de administración de archivos y gestión documental, acceso a la información y protección de datos personales a los responsables del Área coordinadora de archivos, Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al personal que integre las unidades de correspondencia;
- XI.** Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo, y
- XII.** Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.

Tratándose de fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como de cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios, únicamente estarán obligados a cumplir lo dispuesto en las fracciones I, VI, VII, XI y XII del presente lineamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Sistema Institucional de Archivos

Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

Octavo. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico.

Noveno. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:

- I. Normativa:
 - a) Área coordinadora de archivos, y
 - b) Comité de transparencia.
- II. Operativas:
 - a) Correspondencia u oficialía de partes;
 - b) Responsable del Archivo de trámite;
 - c) Responsable del Archivo de concentración, y
 - d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística.

Décimo. Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:

- I. Área coordinadora de archivos:
 - a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;
 - b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
 - c) Formular los instrumentos de control archivístico;
 - d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;
 - e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y
 - f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.
- II. Comité de transparencia:
 - a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
 - b) Apoyar en los programas de valoración documental;
 - c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
 - d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
 - e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
 - f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Décimo primero. Las funciones generales de las áreas operativas que componen el sistema institucional de archivos son las siguientes:

- I. Unidad o responsable de Correspondencia u oficialía de partes:
 - a) Llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución y despacho de la correspondencia;

- b)** Elaborar reportes diarios de correspondencia;
 - c)** Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y
 - d)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** Responsable del Archivo de trámite:
 - a)** Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos;
 - b)** Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada, y
 - c)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- III.** Responsable del Archivo de concentración:
 - a)** Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos, aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos;
 - b)** Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación;
 - c)** Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y
 - d)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV.** Responsable del Archivo histórico:
 - a)** Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico;
 - b)** Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos;
 - c)** Participar en el Grupo interdisciplinario;
 - d)** Propiciar la difusión de los documentos que tiene bajo su resguardo;
 - e)** Coordinar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía, y
 - f)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA

De la Gestión documental

Décimo segundo. Los Sujetos obligados deberán constituir una estructura organizacional operativa que permita desarrollar los siguientes procesos de gestión documental de acuerdo con el ciclo vital del documento.

- I.** Producción:
 - a)** Creación y/o recepción;
 - b)** Distribución, y
 - c)** Trámite.
- II.** Organización:
 - a)** Identificación de documentos de archivo;
 - b)** Clasificación archivística por funciones;
 - c)** Ordenación, y
 - d)** Descripción.

- III. Acceso y consulta:
 - a) Criterios de clasificación de la información.
- IV. Valoración documental;
- V. Disposición documental, y
- VI. Conservación.

SECCIÓN CUARTA

De los Instrumentos de control y consulta archivísticos

Décimo tercero. Los Sujetos obligados, a través de sus áreas coordinadoras de archivos, deberán elaborar los Instrumentos de control y consulta archivísticos vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, por lo que deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales:
 - a) General;
 - b) De transferencia, y
 - c) De baja.

La estructura del Cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de Fondo, Sección y Serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Décimo cuarto. Además de los Instrumentos de control y consulta archivísticos, los Sujetos obligados deberán contar con la Guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hacen referencia los artículos 70, fracción XLV y 102 de la Ley.

La Guía de archivo documental, deberá contener como mínimo:

- I. La descripción general contenida en las series documentales que conforman los archivos de trámite, de concentración e histórico, y
- II. Nombre, cargo, dirección y correo electrónico del titular de cada una de las áreas responsables de la información.

El índice de expedientes clasificados deberá tener correlación con las series documentales registradas en el Catálogo de disposición documental y deberá contener los elementos señalados en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCUMENTOS CLASIFICADOS

SECCIÓN PRIMERA

De los criterios de custodia y conservación

Décimo quinto. Los expedientes deben incluir una portada o guarda exterior, en la que se deben registrar los datos de identificación del mismo, considerando el Cuadro general de clasificación archivística.

La identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Área o unidad administrativa;
- II. Fondo;

- III. Sección;
- IV. Serie;
- V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;
- VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- VIII. Valores documentales;
- IX. Vigencia documental;
- X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente, y
- XI. Leyenda de clasificación, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, con la finalidad de garantizar la custodia y conservación de los documentos.

En la ceja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a las fracciones III, IV y V.

Décimo sexto. Los documentos o expedientes que hayan sido objeto de solicitud de acceso a la información, con independencia de su clasificación, se deberán conservar por dos años más, a la conclusión de su vigencia documental.

Décimo séptimo. El plazo de conservación de los documentos o expedientes que contengan información que haya sido clasificada como reservada, en términos de la Ley y demás normatividad aplicable, deberá atender a un periodo igual a lo señalado en el Catálogo de disposición documental o al plazo de reserva señalado en el índice de expedientes clasificados como reservados, aplicando el que resulte mayor.

Cuando se desclasifique un expediente, en términos de las disposiciones aplicables, su plazo de conservación se ampliará por un tiempo igual al señalado en el Catálogo de disposición documental o al plazo de reserva, aplicando el que resulte mayor.

Décimo octavo. Aquella información que ha sido sujeta de clasificación deberá permanecer en el expediente que le corresponde, respetando la Procedencia.

Décimo noveno. Los Sujetos obligados deberán asegurar la integridad y debida conservación de los expedientes que contengan documentación clasificada.

Vigésimo. En los archivos de trámite se conservará la documentación que se encuentre activa, atendiendo la vigencia documental establecida en el Catálogo de disposición documental, así como aquella que ha sido clasificada como reservada, de acuerdo con la Ley y las demás disposiciones aplicables, mientras conserve tal carácter.

Vigésimo primero. Al promover una baja documental o transferencia secundaria, el sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Vigésimo segundo. Los Sujetos obligados establecerán el procedimiento de consulta, préstamo y seguimiento interno de los expedientes con información clasificada, el cual deberá observar al menos lo siguiente:

- I. El titular del área o unidad administrativa designará a la persona autorizada para solicitar la consulta y préstamo de expedientes con información clasificada;

- II. Los responsables de los archivos de trámite y concentración llevarán un registro de firmas actualizado de los servidores públicos autorizados para solicitar expedientes con información clasificada en consulta o préstamo, y
- III. Los responsables de los archivos de trámite elaborarán inventarios documentales que permitan llevar el control de los expedientes en trámite que se encuentren bajo custodia del productor de la información.

CAPÍTULO IV

DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Vigésimo tercero. Los Sujetos obligados deberán aplicar, invariablemente, a los documentos de archivo electrónicos, los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte papel.

Vigésimo cuarto. Los Sujetos obligados deben garantizar que los documentos de archivo electrónicos posean las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, con la finalidad de que gocen de la validez y eficacia de un documento original.

Vigésimo quinto. Además de los procesos de gestión documental previstos en el lineamiento décimo, se deberán contemplar para la gestión documental electrónica los siguientes:

- I. Incorporación;
- II. Asignación de acceso y seguridad;
- III. Almacenamiento, y
- IV. Uso y trazabilidad.

Vigésimo sexto. Para el control, conservación y disposición de archivos electrónicos, los Sujetos obligados contarán con un Sistema de administración de archivos y gestión documental, en el cual se establecerán las bases de datos que permitan el control de los documentos con los metadatos establecidos en el anexo 1.

Vigésimo séptimo. El sistema automatizado para la gestión de documentos deberá:

- I. Permitir:
 - a) El almacenamiento;
 - b) Las modificaciones de los datos capturados para corregir errores, mediante la autorización del administrador del sistema;
 - c) El alta de usuarios a diferentes niveles de acceso;
 - d) La emisión de alertas cuando hay expedientes para transferir de un archivo a otro;
 - e) El registro de las Unidades administrativas generadoras de los Archivos de trámite, para posteriormente configurar los reportes, y
 - f) La búsqueda de expedientes y documentos.
- II. Registrar y describir:
 - a) Fondo;
 - b) Sección;
 - c) Serie;
 - d) Cuadro general de clasificación archivística;
 - e) Catálogo de disposición documental;

- f) Expedientes;
 - g) Documentos en formato electrónico;
 - h) Fechas extremas, y
 - i) Acceso a la información.
- III. Generar los siguientes reportes:
 - a) Cuadro general de clasificación archivística;
 - b) Catálogo de disposición documental;
 - c) Guía general;
 - d) Inventario general;
 - e) Inventario de transferencia primaria;
 - f) Inventario de transferencia secundaria;
 - g) Inventario de baja documental;
 - h) Índices de los expedientes clasificados como reservados;
 - i) Inventario de unidades documentales consultadas en el Archivo histórico;
 - j) Inventario del préstamos de expedientes, devoluciones y vencidos;
 - k) Calendario de caducidades, y
 - l) Guía de archivo documental.
- IV. Generar los siguientes formatos:
 - a) Carátula del expediente;
 - b) Ceja del expediente, y
 - c) Solicitud de consulta de expedientes.

Vigésimo octavo. Los Sistemas de administración de archivos y gestión documental que generen documentos de archivo electrónicos deberán privilegiar el uso de formatos no propietarios, para su accesibilidad, custodia y almacenamiento.

Vigésimo noveno. Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con probables valores históricos se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos sus metadatos descriptivos.

Trigésimo. Los Sujetos obligados deberán adoptar las medidas organizativas y técnicas necesarias, con el fin de garantizar la recuperación y conservación de los documentos de archivo electrónicos a lo largo del ciclo vital del documento.

Trigésimo primero. Los Sujetos obligados deberán garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales, procesos de administración y de gestión documental para la utilización de herramientas colaborativas y de resguardo de información en servicios de cómputo en la nube.

Trigésimo segundo. Los servicios de almacenamiento y gestión de archivos en la nube, podrán ser usados por los Sujetos obligados debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Garantizar la seguridad y evitar el acceso no autorizado a la información;
- II. Se utilicen estándares de arquitectura de datos que permitan el uso, conservación y seguridad de documentos a largo plazo, interoperabilidad y esquemas de metadatos personalizados;

- III. Las condiciones de uso del servicio contratado prevean la desaparición de prestador de servicios con o sin aviso para evitar la pérdida de toda la información almacenada, y
- IV. Los prestadores de servicios se rijan por la normatividad mexicana aplicable, con independencia de la ubicación geográfica de los servidores o la sede del prestador de servicios.

Trigésimo tercero. Los Sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube privada, entendida ésta como un servicio no compartido por terceros, permitiendo:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad de los sistemas;
- II. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;
- III. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
- IV. Utilizar infraestructura de uso, acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
- V. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
- VI. Establecer el uso de estándares y adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;
- VII. Posibilitar la integración con aplicaciones y sistemas internos intranets, portales institucionales y otras redes;
- VIII. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental e información de los Sujetos obligados, y
- IX. Propiciar un repositorio centralizado de información institucional.

SECCIÓN PRIMERA

De la Preservación digital y la cadena de custodia

Trigésimo cuarto. Los Sujetos obligados deberán establecer, en el Programa anual de desarrollo archivístico, la estrategia de conservación a largo plazo y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

Trigésimo quinto. La estrategia de conservación a largo plazo, a fin de garantizar el uso y conservación de los documentos de archivo electrónicos, deberá prever que la información sea:

- I. Legible en el futuro: La información electrónica, al ser una secuencia de bits, deberá ser accesible en los sistemas informáticos, al menos, en los que se creó, se almacena, se accede a ella, o en los que se utilizarán para su almacenamiento futuro;
- II. Entendible: Las instrucciones para su comprensión deberán conservarse, así como cualquier tipo de documentación que ayude a la computadora a comprender las secuencias de bits;
- III. Identificable: Los documentos deben contar con los metadatos que les den una calidad de único;
- IV. Recuperable: La recuperación de los documentos depende del software debido a que a través de éste logra la vinculación de la estructura lógica de los objetos de información con su ubicación física en un depósito;
- V. Comprensible: La información para que sea comprensible, deberá conservar su contenido, su contexto de creación y uso, es decir, sus metadatos, y
- VI. Auténtica: Es la información fiable ya que a lo largo del tiempo no ha sido alterada, por lo que se debe garantizar:
 - a) Transferencia y custodia: Debe contar con mecanismos de transferencia fiables que aseguren que se mantendrá inalterada aquélla que llegue del entorno de producción;

- b) Entorno de almacenamiento: Debe ser estable para los soportes de conservación de la información, y
- c) Acceso y protección: Debe contar con restricciones de acceso bien definidas, así como con medios para protegerla de toda alteración accidental o de mala fe.

Trigésimo sexto. Los Sujetos obligados adoptarán las medidas organizativas, técnicas y tecnológicas necesarias para garantizar la recuperación y conservación de los documentos electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en el sistema de administración y gestión documental, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

Trigésimo séptimo. Que los Sujetos obligados deberán establecer políticas de gestión documental electrónica, tiempo de guarda y custodia y políticas de protección de datos para toda plataforma institucional que hospede información de terceros, respetando la clasificación archivística del productor, así como la Procedencia.

Trigésimo octavo. La política de gestión de documentos electrónicos se integrará en el marco general de gestión de documentos y en el contexto de cada organización, junto con el resto de políticas implantadas para el desempeño de sus actividades; asimismo aplicará los estándares y buenas prácticas aplicables para la gestión documental.

Trigésimo noveno. Los Sujetos obligados establecerán un programa de Preservación digital, para efecto del uso de sistemas informáticos, que contemple al menos:

- I. Análisis de la organización;
- II. Definir los responsables dentro de la organización;
- III. Definir las series documentales que serán objeto de preservación;
- IV. Considerar el costo-beneficio de la inversión a mediano y largo plazos;
- V. Estrategia de preservación a mediano y largo plazos;
- VI. Conservar el entorno tecnológico;
- VII. Renovación de soporte;
- VIII. Migración;
- IX. Emulación;
- X. Identificación de los usuarios;
- XI. Controles de acceso, y
- XII. Metadatos de preservación.

Cuadragésimo. Los Sujetos obligados que tengan archivos históricos y que en su acervo cuenten con documentos electrónicos deberán observar lo siguiente:

- I. Establecer un plan de Preservación digital que considere el almacenamiento, de los documentos de archivo en sus formatos originales, en formatos estables y representaciones visuales;
- II. Elaborar bitácoras como parte de los Metadatos, donde se establezca cada acción que se efectuó dentro de los documentos de archivo electrónicos;
- III. Asegurar que las acciones de preservación garanticen que sea accesible en el futuro;
- IV. Documentar todas las políticas y procedimientos que se seguirán en el diseño de la estrategia de Preservación digital;

- V. Conservar los documentos de archivo electrónicos base u originales, a los cuales se les ha aplicado alguna acción para garantizar su preservación, y
- VI. Privilegiar el uso de tecnologías de almacenamiento que sean de una sola escritura y múltiple lectura; así como de tecnologías abiertas que no causen ninguna dependencia de algún fabricante o patente.

SECCIÓN SEGUNDA

De las políticas de digitalización

Cuadragésimo primero. Para emprender proyectos de digitalización de documentos, los Sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I. Realizar un Plan de Digitalización de Documentos, que considere:
 - a) Su inclusión en el Programa anual de desarrollo archivístico, y
 - b) Contemplar, al menos, los siguientes aspectos:
 - 1. Descripción de las necesidades de los usuarios;
 - 2. Justificación;
 - 3. Viabilidad técnica y económica;
 - 4. Objetivos;
 - 5. Alcance, y
 - 6. Descripción de las fases del proceso de digitalización.
- II. Todos los grupos documentales sujetos a digitalizar deben estar previamente organizados (identificados, clasificados, ordenados y descritos) con base en el Cuadro general de clasificación archivística y valorados conforme al Catálogo de disposición documental;
- III. Los documentos digitalizados deberán incorporarse al sistema para la administración de archivos y gestión documental que permita registrar, resguardar y controlar los documentos de archivo electrónicos, vinculándolos con los de soporte papel;
- IV. A todos los documentos digitalizados se les deben asignar los metadatos que señala el lineamiento trigésimo segundo del presente ordenamiento, y
- V. Asegurar la inalterabilidad de la información garantizando, mediante la tecnología que se utilice, que los documentos digitales corresponden fielmente con el documento en soporte papel.

Cuadragésimo segundo. La digitalización de documentos de archivo podrá tener varias finalidades de acuerdo con el Ciclo vital del documento y a las necesidades de cada sujeto obligado, por lo que se podrá implementar, entre otros, para:

- I. Conversión de información de soporte físico a digital, con la finalidad de integrar expedientes electrónicos y optimizar un flujo de trabajo en procesos específicos, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) Se podrá realizar en las unidades de correspondencia, oficialías de partes, oficinas de atención al público y/o archivos de trámite;
 - b) Todos los documentos digitalizados formarán parte de un sistema de administración de archivos y gestión documental y estarán organizados en expedientes electrónicos, que a su vez estarán clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística; así como contener valores y vigencia asociados con base en el Catálogo de disposición documental, y
 - c) Se debe aplicar el proceso de depuración y transferencia de los expedientes electrónicos conformados, mediante el estudio pormenorizado de las series documentales digitalizadas del que resultará el establecimiento de los valores primarios y secundarios de éstas.

- II.** Consulta de documentación semiactiva con la finalidad de facilitar su disponibilidad y acceso, tomando en cuenta lo siguiente:
- a)** Se podrá realizar en los Archivos de concentración;
 - b)** Los expedientes deberán pertenecer a asuntos concluidos y, por lo tanto, tratarse de expedientes cerrados a los que no se incorporarán nuevos documentos, ni serán sujetos a eliminación de acuerdo con el Catálogo de disposición documental, y
 - c)** El acceso a los documentos digitales estará determinado a través del control de acceso previamente configurado en el sistema de administración de archivos y gestión documental, debido a que será el área generadora quien disponga las condiciones de acceso a la serie, o expedientes, según sea el caso.
- III.** Consulta, difusión y conservación, que permita generar un respaldo de documentos de archivo con valor histórico, científico o cultural; previamente seleccionados; con la finalidad de aumentar su accesibilidad, preservar en razón del deterioro de las piezas más frágiles y/o valiosas, así como favorecer la colaboración entre archivos para la generación de conocimiento y el uso de la información, tomando en cuenta lo siguiente:
- a)** Se podrá realizar en los archivos históricos;
 - b)** Cumplir con un tratamiento archivístico riguroso y garantizar que los grupos documentales susceptibles de digitalización cuenten con instrumentos de consulta basados en los estándares de descripción que corresponda, y
 - c)** Además de las consideraciones establecidas para elaborar el Plan de digitalización, se deberá tomar en cuenta que:
 - 1.** Los documentos estén siendo sometidos a una intensa consulta, lo que provoca riesgos en su conservación, o bien, peligro de deterioro;
 - 2.** Se trate de documentos con gran valor histórico o probatorio que contengan información relevante; documentos de gran valor histórico cuyos soportes sean muy frágiles o de fácil degradación física, o bien, aquéllos que ya han comenzado a sufrir los efectos de un agente degradante, lo que provocaría pérdida de información;
 - 3.** Un grupo de expertos determine el estado físico en el que se encuentra el grupo documental a digitalizar, a fin de que verifique si será necesario implementar un programa de conservación que permita la estabilización de los materiales seleccionados;
 - 4.** La selección de los equipos para realizar los procesos de digitalización deba basarse en las características de los grupos documentales, considerando que un grupo documental podrá requerir de diferentes tipos de equipos para la digitalización;
 - 5.** Se establezca un programa de gestión de calidad del proceso de digitalización;
 - 6.** La exposición del documento a varios procesos de digitalización podría dañarlo de forma irreversible, y
 - 7.** Se garantice que los documentos digitalizados reciban un tratamiento archivístico adecuado y que se asegure su conservación a largo plazo, así como la difusión de los documentos digitales.

- IV.** Contingencia y continuidad de la operación, con la finalidad de asegurar la disponibilidad de información en caso de catástrofe, de forma que se garantice la continuidad de las operaciones, una vez superada la emergencia, para lo cual debe seguirse lo siguiente:
- a)** Podrá llevarse a cabo por tipos documentales tomando en cuenta que el propósito consiste en tener disponibles y accesibles los documentos e información para establecer las operaciones de los Sujetos obligados, y
 - b)** Tanto los documentos en soporte papel como los digitalizados deben recibir un adecuado tratamiento archivístico.

Cuadragésimo tercero. Un proceso de digitalización de documentos de archivo, debe contemplar como mínimo las etapas siguientes:

- I.** Recepción de documentos y transferencia al área de digitalización;
- II.** Verificación del estado y de la cantidad de documentos recibidos;
- III.** Preparación de documentos;
- IV.** Creación de la base de datos y campos;
- V.** Digitalización de los documentos;
- VI.** Control de calidad de los documentos digitalizados;
- VII.** Corrección durante el escaneo;
- VIII.** Ordenación de los documentos digitalizados;
- IX.** Control de calidad;
- X.** Reproceso;
- XI.** Ingreso al sistema de gestión de archivos, y
- XII.** Devolución de los documentos digitalizados, previa ordenación de los documentos físicos de acuerdo con su posición original.

Cuadragésimo cuarto. Para todos los proyectos de digitalización se deberá considerar lo establecido en los Criterios para que los Sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad y así llevar a cabo los ajustes razonables correspondientes.

Cuadragésimo quinto. Bajo ningún supuesto se deberán eliminar los documentos en soporte papel que hayan sido digitalizados, al menos que esté establecido en el Catálogo de disposición documental; los documentos digitalizados serán considerados copias simples, de no existir disposición legal y procedimiento que dé validez a estos.

SECCIÓN TERCERA

De los correos electrónicos

Quincuagésimo sexto. Los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse de acuerdo con las series documentales establecidas en el Cuadro general de clasificación archivística, y a los plazos de conservación señalados en el Catálogo de disposición documental.

Cuadragésimo séptimo. Para la gestión de las cuentas de correo electrónico institucional se podrán utilizar plantillas que contengan por lo menos la siguiente información:

- I.** Nombre y cargo del emisor;
- II.** Nombre y cargo del receptor, y
- III.** Aviso: "La información de este correo, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información".

CAPÍTULO V**DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Quincuagésimo octavo. Los Sujetos obligados adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, independientemente del soporte en que se encuentre, observando cuando menos lo siguiente:

- I. Adoptar un programa de seguridad de la información que permita asegurar la continuidad de la operación, minimizar los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y
- II. Implementar controles que incluyan políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones de software y hardware.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional.

Segundo. Los Sujetos obligados contarán con un plazo máximo de 12 meses posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos, para la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados contarán con un plazo de 24 meses posteriores a su publicación, para la instrumentación del sistema de administración de archivos y gestión documental.

Cuarto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los responsables de las áreas, instancias y unidades del Sistema Institucional de Archivos, deberán designarlos a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Quinto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los instrumentos de control y consulta archivísticos deberán elaborarlos a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Sexto. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados deberán establecer el Programa anual de desarrollo archivístico para el ejercicio de 2017 a que se refieren los presentes Lineamientos.

Séptimo. Los Sujetos obligados deberán contar con un grupo interdisciplinario a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Octavo. Los Sujetos obligados deberán establecer políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia y políticas de protección de datos, a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Noveno. Los Sujetos obligados deberán establecer un programa de Preservación digital, a más tardar a los 18 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Décimo. Hasta en tanto el Sistema Nacional establezca los Lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los presentes lineamientos se deberán publicar en los sitios de internet de los integrantes de dicho sistema bajo el seguimiento del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Décimo primero. Para el caso de los municipios con una población menor a 70,000 habitantes, deberán cumplir con las obligaciones de los presentes Lineamientos, de conformidad con sus posibilidades presupuestarias hasta en tanto el Sistema Nacional emita los lineamientos, mecanismo y criterios a los que hace referencia el Décimo Transitorio de la Ley.

Anexo 1. Metadatos mínimos que deberá contener el sistema de administración de archivos y gestión documental

1. INHERENTES AL SISTEMA:

- 1.1. Nombre de la dependencia o entidad.
- 1.2. Cuadro general de clasificación archivística:
 - 1.2.1. Fondo.
 - 1.2.2. Sección.
 - 1.2.3. Serie (metadato de interoperabilidad).
 - 1.2.4. Sub serie [opcional].
 - 1.2.5. Expediente.
 - 1.2.6. Documento.
- 1.3. Catálogo de disposición documental:
 - 1.3.1. Plazos de conservación:
 - 1.3.1.1. Tipo de instrucción de disposición documental:
 - 1.3.1.1.1. Baja documental (metadato de interoperabilidad).
 - 1.3.1.1.2. Transferencia secundaria:
 - 1.3.1.1.2.1. Preservación a largo plazo.
 - 1.3.1.2. Trámite para autorización de baja:
 - 1.3.1.2.1. Nombre del titular de la unidad administrativa.
 - 1.3.1.2.2. Permisos para extender o suspender el periodo de guarda.

2. INHERENTES AL DOCUMENTO DE ARCHIVO:

- 2.1. Número identificador único (asignado automáticamente por el Sistema y sin posibilidad de ser modificado por usuario alguno).
- 2.2. Asunto (metadato de interoperabilidad).
- 2.3. Nombre del autor (metadato de interoperabilidad).
- 2.4. Nombre de la unidad administrativa (metadato de interoperabilidad).
- 2.5. Nombre de quien elabora el documento.
- 2.6. Nombre de (los) destinatario(s).
- 2.7. Formato del documento (metadato de interoperabilidad):
 - 2.7.1. Físico.
 - 2.7.2. Electrónico.
- 2.8. Para documentos de archivo electrónico:
 - 2.8.1. Nombre de la unidad administrativa responsable del espacio en el cual el documento de archivo se encuentra ubicado (ubicación de transmisión o en el cual se guarda).
 - 2.8.2. Formato:
 - 2.8.2.1. Tipo de formato electrónico.
 - 2.8.2.2. Software y versión.
 - 2.8.2.3. Ubicación del documento de archivo.
 - 2.8.2.4. Indicador de preservación en el largo plazo.
 - 2.8.2.5. Clasificación de la información (público, reservado o confidencial) (metadato de interoperabilidad).
 - 2.8.2.6. Indicación de anexos.

- 2.9. Nombre y código de la serie documental.
- 2.10. Fecha de creación del documento de archivo (metadato de interoperabilidad)
- 2.11. Fecha y hora de transmisión del documento de archivo.
- 2.12. Fecha y hora de recepción del documento de archivo.
- 2.13. Clasificación de la Información:
 - 2.13.1. Información reservada:
 - 2.13.1.1. Periodo de reserva.
 - 2.13.1.2. Fundamento de la reserva:
 - 2.13.1.2.1. Ley General de Transparencia.
 - 2.13.1.3. Fecha de clasificación de la información.
 - 2.13.1.4. Fecha de desclasificación de la información.
 - 2.13.1.5. Ampliación del periodo de reserva.
 - 2.13.1.6. Indicador de Firma Electrónica Avanzada o de la rúbrica del titular de la unidad administrativa.
 - 2.13.2. Información confidencial:
 - 2.13.2.1. Fundamento legal:
 - 2.13.2.1.1. Ley General de Transparencia.
 - 2.13.2.2. Fecha de clasificación de la información.
 - 2.13.2.3. Indicador de Firma Electrónica Avanzada o de la rúbrica del titular de la unidad administrativa.
- 2.14. Fechas extremas del expediente:
 - 2.14.1. Fecha de apertura del expediente.
 - 2.14.2. Fecha de cierre del expediente (en caso de estar cerrado).
- 2.15. Número de legajos (soporte papel).
- 2.16. Número de fojas (soporte papel).
- 2.17. Tamaño, indicar cantidad y unidad de medida según corresponda al soporte del documento de archivo que se describe (otros soportes diferentes al papel).
- 2.18. Términos relacionados (tesauro).
- 2.19. Vínculo archivístico (mediante clasificación archivística), que permita interrelación con:
 - 2.19.1. Otros expedientes de la sección.
 - 2.19.2. Otros expedientes de la serie.
 - 2.19.3. Otros documentos del expediente.

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 segunda sesión extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el trece de abril del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 31 fracción XI de la Ley General; 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

Al margen un logotipo que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/13/04/2016-04.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE EMITEN LOS CRITERIOS PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS GARANTICEN CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A GRUPOS VULNERABLES.

El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido en 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, del artículo 12, fracción XVII y de los artículos 43 y 44 del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como de los artículos 6, 9 fracciones I y III, de los artículos 23, 26 fracciones IV y XIV, 27 fracción X y 37 fracción I, 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 Segunda Sesión Ordinaria del año 2016, celebrada el trece de abril 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 VI, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad los Criterios para que los Sujetos Obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales a los grupos vulnerables, 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

PRIMERO. Se aprueban los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04.

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

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04

**CRITERIOS PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS GARANTICEN
CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS
DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES A GRUPOS VULNERABLES.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Criterios son de carácter obligatorio para todos los sujetos obligados a los que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 23.

Tienen por objeto establecer los elementos que permitan a los sujetos obligados identificar, implementar y promover acciones para que garanticen la participación e inclusión plena, en equidad e igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, en el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de los datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad, de conformidad con sus atribuciones.

Segundo. Para efectos de los presentes Criterios, se entenderá por:

- I. **Accesibilidad:** El conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, en igualdad de condiciones;
- III. **Asesoría:** La orientación sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales que se otorga por medios remotos y presenciales, aun cuando no se haya presentado solicitud alguna;
- IV. **Ayudas Técnicas:** En términos del artículo 2, fracción IV, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son los dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;
- V. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI. **Criterios:** Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables;
- VII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- VIII. **Grupos vulnerables:** Grupos sociales en situación de vulnerabilidad, es decir, aquellos núcleos de población y/o personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, y por lo tanto, requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre éstos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes;
- IX. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. **Lengua de Señas:** La lengua empleada por aquellas personas con una discapacidad auditiva, que consiste en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados de función lingüística, forma parte del patrimonio lingüístico de dicha comunidad;
- XI. **Lenguas indígenas:** Aquellas consideradas como lenguas nacionales que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación, y son aquellas que se encuentran incluidas en el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales: Variantes Lingüísticas de México con sus autodenominaciones y referencias geoestadísticas, elaborado por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;

- XII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII. Medios remotos:** Los canales de comunicación para atender a las personas a distancia que comprenden: línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web, y los que determinen cada uno de los sujetos obligados;
- XIV. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6, 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso ñ), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV. Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- XVI. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XVII. Portal Web Accesible:** El sitio de Internet que se presenta con elementos que facilitan a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstas o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas;
- XVIII. Sistema de Escritura Braille:** El sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual;
- XIX. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XX. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes, Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- XXI. Unidad de Transparencia:** La instancia designada por los sujetos obligados a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General, y
- XXII. Vulnerabilidad:** Condición multifactorial que refiere a situaciones de riesgo o discriminación que impiden alcanzar mejores niveles de vida y lograr bienestar.

CAPÍTULO II

DE LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tercero. Los sujetos obligados, en el marco de sus atribuciones, deberán promover e implementar acciones tendientes a garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos en situación de vulnerabilidad puedan ejercer, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Las acciones referidas en el párrafo que antecede, tendrán como finalidad eliminar las brechas físicas, comunicacionales, normativas o de cualquier otro tipo que puedan obstaculizar el pleno ejercicio de los derechos humanos antes mencionados.

Cuarto. Los sujetos obligados habrán de implementar de manera progresiva y transversal en el quehacer diario de las Unidades de Transparencia, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Ajustes razonables para procurar la accesibilidad, la permanencia y el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, en las instalaciones y espacios de las Unidades de Transparencia y, en su caso, en los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Los ajustes razonables contemplarán además, espacios de maniobra para que las personas con algún tipo de limitación motriz puedan abrir y cerrar puertas, levantarse y sentarse.

Asimismo, se considerará lo referente a aquellas medidas para garantizar el uso de las ayudas técnicas, toda vez que forman parte de la vida diaria de las personas con discapacidad, y para poder usarlas con seguridad demandan un diseño adecuado de los espacios y mobiliario, en cuanto a sus características y dimensiones.

Las adecuaciones en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano de las Unidades de Transparencia de cada uno de los sujetos obligados se realizarán tomando como referencia los parámetros establecidos en los diversos manuales, tratados e instrumentos aplicables a la materia.

- II.** Diseño y distribución de información en formatos accesibles (folletos, trípticos, carteles, audiolibros y otros materiales de divulgación) que en sus contenidos difundan información de carácter obligatoria en términos del Título Quinto de la Ley General, que promuevan y fomenten el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, los procedimientos y requisitos para garantizar el efectivo ejercicio del mismo bajo el principio pro persona, entendiendo a este último como un criterio de interpretación de las normas para optar por la aplicación de aquella que favorezca en mayor medida a la sociedad, o bien, que implique menores restricciones al ejercicio de los derechos.

Los formatos accesibles son cualquier manera o forma alternativa que facilite el acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas que no se encuentren en condiciones de vulnerabilidad ni con otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

Dicha información deberá ser plasmada en lenguas indígenas, en formatos físicos adaptados al Sistema de Escritura Braille, en audioguías o en cualquier formato pertinente para la inclusión de las personas en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a las correspondientes personas beneficiarias de cada sujeto obligado.

Independientemente del formato, el material deberá estar redactado con lenguaje sencillo, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, con perspectiva de género e incluyente. Su uso debe posibilitar a cualquier persona no especializada en la materia de transparencia para solicitar, entender, poseer y usar la información en posesión de los sujetos obligados.

Para ello los sujetos obligados podrán retomar lo establecido en diversos instrumentos nacionales e internacionales, así como los emitidos por distintas entidades y dependencias en la materia. En caso de que el Instituto o cualquier institución pública o privada con autorización para su uso cuenten con formatos adaptados, los sujetos obligados podrán reproducirlos y hacer uso de ellos.

- III.** Uso de intérpretes de lenguas indígenas y de Lengua de Señas, así como de subtítulos en los eventos de los sujetos obligados sobre los derechos a que refieren estos Criterios en tiempo real y, en su caso, durante la transmisión de los mismos a través de los medios de comunicación que para tal efecto se destinen. De igual forma, en caso de aplicar, se contemplará lo anterior para la transmisión de información en los tiempos oficiales de televisión.

Atendiendo a su situación presupuestal, los sujetos obligados podrán contratar personal que brinde estos servicios.

- IV.** Asesorar de manera presencial o a través de medios para atender a las personas a distancia, entre los cuales pueden estar, la línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web, además de los que determinen cada uno de los sujetos obligados. La asesoría se proporcionará por el personal que para tal efecto designen los sujetos obligados.

Tendrá por objeto auxiliar en la elaboración de solicitudes de información y en el llenado de formatos de medios de impugnación a través de la Plataforma Nacional y/o Sistema de solicitudes de acceso a la información.

Para tal efecto, el personal designado por los sujetos obligados estará capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir, y hablen otra lengua indígena; de igual forma, podrán contar con personal o, en su defecto, contratar los servicios de intérpretes o traductores para facilitar, de manera oportuna, la información solicitada por las y los titulares del derecho de acceso a la información y de datos personales. Para tal efecto, los sujetos obligados podrán hacer uso del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas y/o celebrar acuerdos con instituciones especializadas en la materia.

La contratación de los servicios de intérpretes o traductores se realizará sin cargo alguno al solicitante. En la presentación de recursos de revisión, según sea el caso, se podría contar con la asesoría del órgano garante en el llenado de formatos.

- V.** Tanto en la Plataforma Nacional como en los respectivos portales de Internet de los sujetos obligados, se plasmará la información que se considere de importancia y/o represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales. La información se podrá incluir en otras lenguas y sistemas registrados en la región de que se trate, o con mayor presencia.

En caso de que el Instituto o cualquier institución pública o privada con autorización para su uso cuenten con dicha información en distintas lenguas y sistemas registrados en diversas regiones, los sujetos obligados podrán hacer uso de ella.

- VI.** Los sujetos obligados deberán realizar adaptaciones para contar con un Portal Web Accesible, que facilite a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstas o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas.

Para tal efecto, podrán evaluar el grado de accesibilidad de sus portales de Internet, de manera enunciativa más no limitativa, a través de las siguientes medidas:

a) Revisar los estándares de accesibilidad en Internet, entendiéndose éstos como las características básicas que debe satisfacer un Portal Web para que se considere accesible, los cuales tomarán como base estándares internacionales a través de la Iniciativa para la Accesibilidad Web (WAI, por sus siglas en inglés). Estos estándares permiten a cualquier institución o persona evaluar el cumplimiento de la accesibilidad web bajo criterios reconocidos, y que tendrán como mínimo:

- 1.- Que se incorporen lectores de pantalla;
- 2.- Que se cuente con amplificadores de imágenes y lenguaje de señas;
- 3.- Que se utilice el contraste de color;
- 4.- Que se proporcione información de contexto y orientación;
- 5.- Que los documentos sean claros y simples;
- 6.- Que se identifique el idioma usado;
- 7.- Que se utilice la navegación guiada por voz;
- 8.- Que se incluya la posibilidad de detener y ocultar las animaciones, lo que representa un apoyo importante también para quienes tienen trastorno de déficit de atención, así como epilepsia u otras discapacidades psíquicas;
- 9.- Que los menús o apartados dinámicos cuenten con suficiente tiempo de traslado, lo que permitirá a cualquier persona con algún tipo de discapacidad encontrar la opción de su preferencia, sin que se oculten las ventanas de opciones por demora en la selección;
- 10.- Que se utilice un lenguaje incluyente en la información y orientación que se difunde, y
- 11.- Que se proporcione información desagregada por sexo, edad, situación de vulnerabilidad, grupo y lengua indígena.

b) Realizar una prueba a su Portal Web para identificar los elementos de diseño y contenido que carezcan de accesibilidad, o que la restrinjan; lo anterior, por medio de los programas creados para tal efecto.

Si la mayoría de los componentes del Portal Web carecen de accesibilidad, deberán adecuarse o, en su caso, volverlos a desarrollar. Esta decisión puede depender del número de componentes y el volumen de información que contenga el Portal Web;

c) Para conservar la accesibilidad del Portal Web se capacitará al personal responsable de la programación, diseño, administración y generación de contenidos, tanto en el uso de los estándares internacionales de accesibilidad en Internet como de las herramientas desarrolladas para tal fin;

d) Se deberán realizar pruebas de manera periódica para corroborar si los contenidos o documentos del Portal Web son accesibles;

e) Para verificar la accesibilidad de los sitios web se establecerán mecanismos que permitan conocer la opinión de las usuarias y los usuarios, y

f) Podrán celebrar convenios de colaboración o contar con la asesoría y prestación de servicios de personas físicas, organizaciones civiles o empresas especializadas en el desarrollo de Portales Web Accesibles, con el objetivo de asegurar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de circunstancias.

VII. Implementar acciones de formación, capacitación y sensibilización en materia de derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, normativa nacional e internacional, género, diversidad, inclusión y estereotipos, así como metodologías, tecnologías y mejores prácticas para el personal que integra las Unidades de Transparencia y, en su caso, los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales.

Lo anterior, con el objetivo de combatir prácticas discriminatorias y contar con elementos de análisis y aplicación en la atención y asesoría de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Quinto. Las acciones mencionadas en el numeral inmediato anterior, se podrán implementar sin perjuicio de las acciones o medidas que determinen las disposiciones aplicables a efecto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación.

CAPÍTULO III

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

Sexto. Para la implementación de las acciones que hace mención el Capítulo II de los presentes Criterios, los sujetos obligados deberán elaborar y actualizar cada tres años un diagnóstico de las Unidades de Transparencia y, en su caso, los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar estos derechos a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Séptimo. El diagnóstico que los sujetos obligados lleven a cabo para focalizar las acciones o priorizarlas, de manera enunciativa más no limitativa, deberá realizarse de manera trienal y contener lo siguiente:

- I.** El estudio o análisis que determine las lenguas y sistemas registrados en la región de que se trate, o aquellos que sean de uso más frecuente por la población;
- II.** Un Informe que identifique cada una de las acciones establecidas en el Capítulo II, numeral Cuarto, de los presentes Criterios, que se han implementado al momento de realizar el diagnóstico de que trata;
- III.** El análisis de las problemáticas o deficiencias que afectan directamente a grupos en situación de vulnerabilidad para el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, así como las causas que originan las mismas;
- IV.** La estrategia que permita elegir las alternativas adecuadas que faciliten atender la problemática o subsanar la deficiencia, entre las cuales se encuentran estudios, tratados, buenas prácticas o evaluaciones previas de la política o programa que se pretenda implementar, y
- V.** La planeación, programación y presupuestación de las acciones que se implementarán, donde se contemple la viabilidad de los recursos económicos, administrativos y humanos de los sujetos obligados.

Octavo. La información que sustente la priorización o la focalización de las acciones adoptadas e implementadas para garantizar a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, será considerada relevante en términos de lo establecido en el artículo 70, fracción XLVIII, de la Ley General.

CAPÍTULO IV

DE LA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Noveno. Con el objeto de focalizar esfuerzos interinstitucionales para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, los sujetos obligados deberán hacer públicos, en la Plataforma Nacional, los diagnósticos a los que se hace referencia en el capítulo que antecede. Lo anterior, con la finalidad de contar con insumos para que, en el ámbito del Sistema Nacional, se pueda llevar a cabo una evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país.

Décimo. Los organismos garantes proporcionarán información relativa a los insumos, mejores prácticas o acciones de capacitación con los sujetos obligados, con el objeto de fomentar la colaboración entre los mismos y evitar crear cargas excesivas a los sujetos obligados.

Décimo primero. Con la finalidad de atender las acciones mencionadas en el numeral Cuarto de los presentes Criterios, los sujetos obligados podrán celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, académicas, sociedad civil, entre otras, que permitan llevar a cabo actividades tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad, en igualdad de condiciones que los demás.

CAPÍTULO V

DE LA INTERPRETACIÓN

Décimo segundo. La Comisión de Derechos Humanos, Equidad de Género e Inclusión Social del Sistema Nacional de Transparencia y, en su caso los organismos garantes dentro del ámbito de su competencia, serán los encargados de interpretar los presentes Criterios y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Criterios en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los presentes Criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Mientras se establezca la Plataforma Nacional, los presentes Criterios se deberán publicar en los sitios de Internet de los integrantes del Sistema Nacional, quienes lo harán del conocimiento del Secretario Ejecutivo de dicho Sistema.

CUARTO. Una vez que entre en funcionamiento la Plataforma Nacional, se publicarán en ella los presentes Criterios.

QUINTO. Hasta que se establezcan los lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los organismos garantes y los sujetos obligados en el ámbito federal, de las entidades federativas y municipios, plasmarán la información que se considere relevante y de importancia en términos de los presentes Criterios, a través de los medios que determine para tal efecto el Sistema Nacional.

SEXTO. Los sujetos obligados contarán con un año a partir de la entrada en vigor de los presentes Criterios para publicar el diagnóstico a que se refiere el numeral Sexto.

SÉPTIMO. Las referencias que se realicen en los presentes Criterios respecto de las denominadas Unidades de Transparencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracción XX, de la Ley General, se entenderán como las actuales Unidades de Enlace, en tanto el Congreso de la Unión no expida la ley federal en la materia y se armonicen las respectivas leyes locales.

OCTAVO. Los sujetos obligados del ámbito de los municipios con población menor a 70,000 habitantes que no dispongan de los servicios de Internet, podrán contar con medidas alternativas que determine el organismo garante de la entidad federativa correspondiente para la implementación de las acciones tendientes a garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad.

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 trece de abril de dos mil dieciséis, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículos 31, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

Al margen un logotipo que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-05.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada.

Que en el punto número VII del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado el Dictamen que emiten las Comisiones Unidas de Vinculación, Promoción, Difusión y Comunicación Social; y Asuntos de Entidades Federativas y Municipios del SNT, sobre el Proyecto de Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. Por lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-05.

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

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-05

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información que permita consolidar políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables para coordinar acciones a nivel nacional en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los integrantes del Sistema Nacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, fracciones I, XII y XV de la Ley General.

Segundo. Los objetivos de los presentes Lineamientos son:

- I. Orientar las acciones para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- II. Definir los conceptos de política pública que permitan estructurar el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;

- III. Establecer los mecanismos de coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información con los integrantes del Sistema Nacional, y
- IV. Garantizar la participación democrática de los diversos grupos sociales, de los pueblos y comunidades indígenas y grupos vulnerables, a través de sus representantes y autoridades, en la elaboración del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actividad:** El conjunto de acciones organizadas, enfocadas en un fin claro y determinado, el cual puede brindar un bien o servicio a una población determinada;
- II. **Comisiones ordinarias:** Aquéllas que se constituyen de forma permanente bajo la base de contar con equipos de trabajo, que a través de la elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, sobre las materias de sus competencias, contribuyen a que el Sistema Nacional cumpla con sus atribuciones legales;
- III. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IV. **Días hábiles:** Todos los del año, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en término de los acuerdos que para tal efecto emita el Instituto y los organismos garantes mediante los cuales se establecerán los calendarios oficiales de suspensión de labores, y que sean publicados en los medios de difusión autorizados para tal efecto;
- V. **Eje Temático:** El contenido general que sirve de línea vertebral o referencia con respecto al cual se desarrollan asuntos o temas referentes a la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales dentro del Programa Nacional, conforme a la Ley General;
- VI. **Eje Transversal:** El contenido, asuntos o temas referentes a la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, cuyo desarrollo implica la interacción o conexión con más de un eje temático o cuya consecución implica la suma de productos y servicios de diversos integrantes del Sistema Nacional;
- VII. **Estrategia:** El conjunto de acciones interrelacionadas para la atención de una problemática que asegura un resultado;
- VIII. **Indicador:** La variable o factor que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, cambios o ayudar a evaluar resultados;
- IX. **Indicador de resultados:** La variable o factor que permite verificar los cambios en el estado de los beneficiarios de las acciones a las que se asocia;
- X. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XI. **Integrantes del Sistema Nacional:**
 - a) El Instituto;
 - b) Los organismos garantes de las entidades federativas;
 - c) La Auditoría Superior de la Federación;
 - d) El Archivo General de la Nación, y
 - e) El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XII. **Integrantes Federales:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Auditoría Superior de la Federación; el Archivo General de la Nación, y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- XV. **Línea de acción:** El catálogo de actividades encaminadas al resultado del objetivo estratégico respectivo;

- XVI. Meta:** El valor que se espera alcance un indicador y sirva de evidencia del avance en la consecución de los objetivos estratégicos en un periodo establecido;
- XVII. Objetivo Estratégico:** El fin general al que se ajustan las líneas de acción y que se asocia unívocamente con las estrategias. Refleja de manera concisa la solución de las problemáticas identificadas en el eje temático o transversal;
- XVIII. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIX. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XX. Presidencia:** El Presidente del Consejo Nacional, de conformidad con el artículo 32 de la Ley General;
- XXI. Programa Nacional:** El Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- XXII. Ruta de implementación:** Mecanismo técnico que describe las actividades de los Integrantes del Sistema Nacional para el Programa Nacional, a partir de sus Programas Anuales o sus procesos de planeación institucional;
- XXIII. Secretario Ejecutivo:** El Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional;
- XXIV. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y
- XXV. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las entidades federativas y municipal.

Cuarto. Los plazos fijados en días en los presentes Lineamientos deberán entenderse como hábiles.

CAPÍTULO II

DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Quinto. El Programa Nacional será el instrumento rector de la política pública que los integrantes del Sistema Nacional adopten para dar cumplimiento al mandato que la Ley General les otorga, en cuya elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación participan los integrantes del mismo, desde el ámbito de sus atribuciones. El Programa Nacional deberá elaborarse tomando en consideración la visión más amplia, la evidencia más reciente y las mejores prácticas conocidas en las temáticas que aborde.

Sexto. La elaboración, y seguimiento del Programa Nacional, son acciones que corresponden al Sistema Nacional, a través de su Secretario Ejecutivo.

Séptimo. La elaboración del Programa Nacional se fundamenta en lo que indique este apartado y en las determinaciones que formule el Consejo Nacional, mediante acuerdos específicos que incluyan una mayoría simple de sus miembros.

Octavo. Las atribuciones del Secretario Ejecutivo son las siguientes:

- I.** Coordinarse con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, los Integrantes Federales y, en su caso, con las demás Instancias del Sistema Nacional para la conformación del diagnóstico que sirva de base para la elaboración del Programa Nacional;
- II.** Coordinarse con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, los Integrantes Federales y, en su caso, con las demás Instancias del Sistema Nacional en las actividades para la elaboración y seguimiento del Programa Nacional;
- III.** Asistir a la Presidencia del Consejo en la elaboración e integración del Programa Nacional, con base en las propuestas de los integrantes del Sistema Nacional, la sociedad en su conjunto, procurando en todo momento la perspectiva de género, la atención a los grupos vulnerables y la inclusión social;

- IV. Coordinar la elaboración de estrategias, objetivos, líneas de acción, actividades, indicadores y metas del Programa Nacional con la participación de las Comisiones ordinarias, los Organismos Garantes de las entidades federativas y los Integrantes Federales del Sistema Nacional y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen los integrantes de dicho Sistema;
- V. Procurar la asesoría y asistencia en la elaboración de las rutas de implementación del Programa Nacional, y
- VI. Recopilar y sistematizar la información que remitan los Integrantes del Sistema Nacional sobre su vinculación y atención al Programa Nacional, para coadyuvar en su verificación.

Noveno. A los organismos garantes les corresponde:

- I. Participar en la construcción del diagnóstico que sirva de base para la elaboración del Programa Nacional, a través de las Comisiones ordinarias del Sistema Nacional, observando las circunstancias sociales y culturales de la población, en coordinación con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas y, en su caso, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- II. Participar en la elaboración del Programa Nacional, observando las circunstancias sociales y culturales de la población, en coordinación con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas y, en su caso, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- III. Procurar que sus Programas Operativos Institucionales sean congruentes con el Programa Nacional.
- IV. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional.
- V. Participar en el diseño de los indicadores que sirvan para la evaluación del Programa Nacional, por medio del proceso de seguimiento que lleve a cabo la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del Sistema Nacional.

Décimo. Los Integrantes Federales deberán:

- I. Participar en la construcción del diagnóstico que sirva de base para la elaboración del Programa Nacional, aportando al Sistema Nacional los insumos que correspondan en el ámbito de sus atribuciones, en coordinación con el Secretario Ejecutivo y, en su caso, con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas;
- II. Participar en la elaboración del Programa Nacional, aportando al Sistema Nacional los insumos que corresponda en el ámbito de sus atribuciones, en coordinación con el Secretario Ejecutivo y, en su caso, con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas;
- III. Participar en el diseño de los indicadores que sirvan para la evaluación del Programa Nacional, por medio del proceso de seguimiento que lleve a cabo la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación;
- IV. Incluir en sus Programas Anuales o en sus procesos de planeación institucional medidas para adoptar las disposiciones contenidas en el Programa Nacional, y
- V. Procurar la atención de los requerimientos que les formule el Sistema Nacional para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional.

Décimo primero. Las etapas que integran la elaboración del Programa Nacional son las siguientes: diagnóstico, diseño, análisis, integración, presentación, discusión, ajuste y aprobación ante el Consejo Nacional.

Décimo segundo. El diagnóstico tiene como propósito identificar las problemáticas de los ejes del Programa Nacional. Para su ejecución, el Consejo Nacional, a través del Secretario Ejecutivo y la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, se coordinarán con las Comisiones ordinarias y los integrantes del Sistema Nacional para recabar la información necesaria.

Décimo tercero. El Secretario Ejecutivo y la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, remitirán a los integrantes del Sistema Nacional la solicitud de contenidos finales que proveerán para la construcción del diagnóstico. Por su parte, las Comisiones ordinarias entregarán en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la solicitud del Secretario Ejecutivo, el listado de contenidos finales a solicitar para el diagnóstico.

Décimo cuarto. El Secretario Ejecutivo y la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, remitirán a los integrantes del Sistema Nacional el listado de contenidos finales que proveerán para la construcción del diagnóstico, así como el formato específico para requisitar dicha información. Los integrantes del Sistema Nacional contarán con un plazo máximo de 20 días posteriores a la recepción de dicho listado para remitir la información solicitada.

Décimo quinto. La información del diagnóstico se integrará, al menos, por los siguientes elementos:

- 1) Resumen narrativo de la problemática identificada en el eje temático o transversal;
- 2) Cuadro de evidencias que sustente la existencia de la problemática y sus fuentes de consulta. Se incluirán las referencias y/o bibliografía que permita la documentación del diagnóstico;
- 3) Anexos: estudios, documentos, reportes, estadísticas, entre otros, con información adicional que soporte la identificación de la problemática, en cuyo caso se hará referencia del contenido específico a analizar.

La exposición de la problemática se estructurará bajo una narrativa argumentativa que permita su adecuada comprensión, y que estará vinculada con información y evidencia que la sustente.

En la construcción del diagnóstico deben prevalecer los criterios de claridad, certeza, oportunidad, congruencia y confiabilidad de la información analizada.

Décimo sexto. El Secretario Ejecutivo organizará y sistematizará la información que reciba en un documento. Dicho documento será de carácter público y se divulgará en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 10 días posteriores a la remisión de la última información solicitada conforme al lineamiento décimo cuarto.

Décimo séptimo. El diseño tiene como finalidad la construcción de contenidos que permitan desarrollar las estrategias, objetivos, líneas de acción, actividades, metas, indicadores y demás componentes que conformen el Programa Nacional.

Para su integración, el Consejo Nacional, a través de la Presidencia y con la asistencia del Secretario Ejecutivo, desarrollará la primera propuesta con base en el diagnóstico previo y las consultas respectivas con las Comisiones ordinarias y de la Coordinación de Organismos Garantes de las Entidades Federativas, para su presentación ante el Consejo Nacional.

Para la presentación de la primera propuesta del Programa Nacional en Sesión del Consejo Nacional, la Presidencia deberá presentarlo, al menos 60 días previos a la conclusión del Programa Nacional inmediato anterior.

Décimo octavo. El análisis de la primera propuesta del Programa Nacional tiene como objetivo la reflexión y discusión de sus contenidos por todos los integrantes del Sistema Nacional, tomando en consideración la opinión de la sociedad, agrupaciones y demás interesados en el tema.

Para ello, el Consejo Nacional, a través de su Presidencia turnará a las Comisiones ordinarias el contenido de la primera propuesta, así como el formato específico para realizar el análisis pertinente. Éstas tendrán un plazo máximo de 40 días para realizar dicha actividad; dentro del cual incluirán los mecanismos de consulta y participación social referidos en el siguiente capítulo de estos Lineamientos.

Décimo noveno. Las Comisiones ordinarias realizarán el análisis y las modificaciones considerando las problemáticas, estrategias y líneas de acción definidas a través del diagnóstico inicial.

Vigésimo. El análisis sobre el contenido de la primera propuesta del Programa Nacional, por parte de las Comisiones ordinarias, se estructurará con base en las atribuciones de cada comisión y su vinculación temática y de la Coordinación de Organismos Garantes de las Entidades Federativas. En el caso de los contenidos transversales que puedan ser materia de análisis de distintas Comisiones ordinarias o de la Coordinación de Organismos Garantes de las Entidades Federativas, el Consejo Nacional, a propuesta de su Presidencia, determinará el mecanismo a seguir.

Vigésimo primero. En caso de existir consideraciones y comentarios que se contrapongan, el Consejo Nacional a propuesta de la Presidencia establecerá un grupo revisor, entre aquellas Comisiones ordinarias competentes.

El grupo revisor, con apoyo del Secretario Ejecutivo, conformará una versión final del Programa Nacional.

Vigésimo segundo. La integración final del Programa Nacional estará a cargo del Secretario Ejecutivo, y tiene como propósito la presentación del Programa Nacional, su discusión, ajuste y aprobación por el Consejo Nacional.

El Secretario Ejecutivo presentará la versión final del Programa Nacional para su aprobación ante el Consejo Nacional, en un plazo no mayor a 20 días a partir de la recepción de las consideraciones y comentarios de la última comisión que haya cumplido con lo establecido en el lineamiento décimo noveno.

Vigésimo tercero. El Programa Nacional debe aprobarse y publicarse preferentemente antes de la conclusión del Programa Nacional inmediato anterior, de acuerdo con los plazos que el Consejo Nacional establezca; y su vigencia será de cuatro años.

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Vigésimo cuarto. La elaboración del Programa Nacional incluirá la participación de la sociedad, la academia y los organismos internacionales, con el propósito de que provean lo necesario para la elaboración del Programa Nacional.

Vigésimo quinto. La participación de la sociedad, la academia y los organismos internacionales se realizará a través de los mecanismos de consulta que determinen los presentes Lineamientos y el Consejo Nacional. En el caso de consultas dirigidas a grupos vulnerables en específico, se adecuarán las técnicas pertinentes para integrar sus perspectivas al Programa Nacional.

Vigésimo sexto. Los mecanismos de consulta sobre el Programa Nacional, se apoyarán en lo siguiente:

- I. Los mecanismos de consulta dirigidos a la sociedad en su conjunto, a los pueblos y comunidades indígenas y a los grupos vulnerables se desarrollarán mediante convocatoria abierta, así como a través de buzones de sugerencias, opiniones o comentarios al Programa Nacional, y
- II. Los mecanismos de consulta con la academia y organismos internacionales se llevarán a cabo mediante foros, mesas de diálogo, paneles y reuniones con expertos respecto a las temáticas vinculadas con el Programa Nacional.

Vigésimo séptimo. En su caso, el Consejo Nacional, con apoyo del Secretario Ejecutivo, y una vez presentada la primera propuesta del Programa Nacional en sesión del Consejo Nacional, podrá emitir directrices adicionales sobre la participación de la sociedad, la academia y los organismos internacionales, así como de los mecanismos de consulta que fortalezcan la perspectiva del Programa Nacional.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Vigésimo octavo. El Programa Nacional se estructurará en ejes temáticos y transversales que apruebe el Consejo Nacional.

Los ejes temáticos y transversales, de manera enunciativa mas no limitativa serán los siguientes:

Ejes temáticos:

1. Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información
2. Protección de Datos Personales
3. Archivo y Gestión Documental
4. Rendición de cuentas
5. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva
6. Desempeño institucional
7. Capacitación y fortalecimiento de recursos humanos

Ejes transversales:

1. Promoción, Difusión y Fomento de la Cultura de la Transparencia y Acceso a la Información
2. Derechos Humanos, Perspectiva de Género e Inclusión Social
3. Tecnologías de Información y Plataforma Nacional de Transparencia

Vigésimo noveno. La organización de contenidos por cada eje temático y transversal del Programa Nacional será la siguiente:

- Eje Temático/Transversal → Diagnóstico o Problemática → Estrategia → Objetivo Estratégico → Indicador de resultados → Meta

- Línea de Acción

De acuerdo con el contenido del diagnóstico, se determinará el número de problemas y de estrategias que atiendan los ejes del Programa Nacional; y cada estrategia contará con un objetivo estratégico, así como con indicadores de resultados que den seguimiento a éstos. A su vez los indicadores de resultados contarán con una meta.

Con base en el planteamiento de las estrategias se establecerán las líneas de acción.

Trigésimo. El Consejo Nacional determinará la existencia de guías adicionales que acompañen la perspectiva técnica del Programa Nacional, tomando en consideración las valoraciones de las Comisiones ordinarias vinculadas con estos aspectos.

CAPÍTULO V

DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Trigésimo primero. La ejecución del Programa Nacional, corresponde a todos los integrantes de Sistema Nacional, conforme lo que determine el propio programa. El Secretario Ejecutivo es el encargado de recopilar la información sobre su cumplimiento.

Trigésimo segundo. Cada integrante del Sistema Nacional procurará incluir en sus programas anuales o en su planeación institucional, las medidas que permitan ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, contexto, naturaleza y consecuencias, el Programa Nacional.

Para ello se apoyarán de una ruta de implementación, donde se mencionen las actividades a realizar en el marco de los objetivos estratégicos y líneas de acción del Programa Nacional, que en su caso determine cada integrante para el transcurso del año.

Trigésimo tercero. Los integrantes del Sistema Nacional informarán a la Presidencia del Consejo Nacional, a través de su Secretario Ejecutivo, sobre las rutas de implementación del Programa Nacional de forma anual.

Las rutas de implementación en ninguna manera podrán vulnerar la autonomía de los integrantes del Sistema Nacional, respecto a sus procesos de planeación institucional.

CAPÍTULO VI

DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Trigésimo cuarto. Para tener información comparable y común entre todos los integrantes del Sistema Nacional, se contará con un proceso homogéneo de seguimiento. Esta información será generada de manera oportuna y veraz para la descripción adecuada del desarrollo de las actividades que en el marco del Programa Nacional los integrantes del Sistema Nacional emprendan.

Trigésimo quinto. El Secretario Ejecutivo será el encargado del seguimiento de la ejecución del Programa Nacional. Para dicho fin recibirá la información que los Integrantes del Sistema Nacional le envíen con la periodicidad asociada a las actividades definidas en sus Programas Anuales y su planeación institucional. En su caso, el Consejo Nacional, a través de su Presidencia, promoverá la existencia de guías específicas para facilitar este proceso.

Trigésimo sexto. El Secretario Ejecutivo organizará la información en una pizarra de avances que estará contenida en la Plataforma Nacional, dicha pizarra será la herramienta de seguimiento y rendición de cuentas del Programa Nacional; y será diseñada en coordinación con la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación, así como con la Comisión de Vinculación, Promoción, Difusión y Comunicación Social del Sistema Nacional.

Éste reflejará únicamente el avance en las actividades a las que cada integrante se haya comprometido en su ruta de implementación del Programa Nacional. Así mismo, la pizarra de avances permitirá ver el balance general de los esfuerzos que cada estrategia y línea de acción recibe en la generalidad del Programa Nacional, lo cual posibilitará la reorientación de esfuerzos, ajustes al programa y la autorregulación de los integrantes para la atención integral del mismo.

Trigésimo séptimo. El mantenimiento de la pizarra de avances y su actualización, serán responsabilidad del Secretario Ejecutivo. La pizarra de avances será accesible a la sociedad en su conjunto para su consulta mediante el portal oficial del Sistema Nacional y en la Plataforma Nacional, y será accesible, en la medida de lo posible, en formatos abiertos para su reutilización por todo interesado. Los informes que arroje la pizarra de avances deberán divulgarse periódicamente por medios alternativos.

Trigésimo octavo. Para establecer un canal de comunicación permanente y agilizar los intercambios de información en el marco del Programa Nacional, cada integrante del Sistema Nacional deberá nombrar a un enlace, el cual mantendrá un contacto permanente con la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional. Dicho enlace debe recibir un nombramiento oficial por parte del titular del integrante correspondiente y estar habilitado para requerir información a la institución que representa.

CAPÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Trigésimo noveno. El Programa Nacional será evaluado de manera regular, a fin de brindar conocimiento útil e información valiosa a la sociedad en su conjunto sobre las acciones emprendidas y los resultados que de él se derivan, así como advertir oportunidades de mejora.

Cuadragésimo. La Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación establecerá un calendario para las evaluaciones que en el marco del Programa Nacional se realizarán.

Cuadragésimo primero. El encargado del seguimiento de la evaluación del Programa Nacional será el Secretario Ejecutivo, en coordinación con la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del Sistema Nacional.

Cuadragésimo segundo. Se privilegiará el desarrollo de las evaluaciones por parte de terceros, ya sean entidades gubernamentales específicas, organizaciones internacionales o de la sociedad en su conjunto o particulares con amplia experiencia en el tema.

Cuadragésimo tercero. Todos los integrantes del Sistema Nacional deberán colaborar con las solicitudes de datos e información que se soliciten para el desarrollo de la evaluación. Dicha información podrá ser adicional a la que se establece en estos Lineamientos.

Cuadragésimo cuarto. Para el Programa Nacional se deberán desarrollar evaluaciones vinculadas estrictamente con el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo quinto. El Sistema Nacional, a través de la Presidencia, con apoyo del Secretario y la Coordinación de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas, podrá concertar la realización de las acciones previstas en el Programa Nacional mediante la firma de acuerdos con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, siempre y cuando éstos sean aprobados previamente por el Consejo Nacional.

Cuadragésimo sexto. Los convenios y acuerdos suscritos por la Presidencia del Sistema Nacional estarán sujetos al seguimiento del Secretario Ejecutivo.

Cuadragésimo séptimo. El Sistema Nacional ordenará la publicación de los convenios que se suscriban en el portal oficial de dicho Sistema y en la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IX

DE LA EXISTENCIA DE OTROS PROGRAMAS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL Y SU VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo octavo. En caso de la creación o existencia de programas adicionales dentro del Sistema Nacional, y los demás que la Ley General disponga, éstos deberán:

- I. Sujetarse, en su caso, a lo que el Programa Nacional establezca, considerando sus objetivos, y
- II. Desarrollar un tratamiento similar al que se establece en estos Lineamientos.

Cuadragésimo noveno. De existir concurrencia en temas o acciones de estos programas respecto a las estrategias, objetivos y líneas de acción del Programa Nacional, este último prevalecerá por su propósito de fortalecer las políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que requiere el Sistema Nacional.

En caso que la normatividad determine la creación de programas nacionales en materia de Protección de Datos Personales, Archivo u otros vinculados con los ejes temáticos del Programa Nacional, se establecerá un mecanismo transitorio para la vinculación entre éstos y el Programa Nacional.

CAPÍTULO X

DISPOSICIÓN FINAL

Quincuagésimo. Los integrantes del Sistema Nacional deberán difundir y publicar en sus páginas de internet el Programa Nacional y las rutas de implementación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Hasta en tanto el Sistema Nacional establezca los Lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los presentes Lineamientos se deberán publicar en los sitios de internet de los integrantes de dicho sistema.

TERCERO. Una vez que esté en funcionamiento la Plataforma Nacional, publíquese los presentes Lineamientos en la misma.

CUARTO. Hasta en tanto no se encuentre en funcionamiento la Plataforma Nacional, el documento al que se hace mención en el lineamiento décimo sexto se publicará en el portal oficial del Sistema Nacional.

QUINTO. Hasta en tanto no se encuentre en funcionamiento la Plataforma Nacional, el Programa Nacional deberá publicarse en el sitio oficial del Sistema Nacional, así como, conjuntamente con sus Programas Operativos Institucionales, en los portales de internet oficiales de los integrantes de dicho sistema.

SEXTO. En tanto no se cuente con la pizarra de avances que se menciona en estos Lineamientos debidamente implementada en la Plataforma Nacional, el Sistema Nacional por conducto del Secretario Ejecutivo en coordinación con la Comisión de Vinculación, Promoción, Difusión y Comunicación Social, habilitarán una herramienta para dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO. El primer Programa Nacional de Transparencia, 2017-2021, deberá aprobarse por el Consejo Nacional en 2017.

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 segunda sesión extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el trece de abril del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 31 fracción XI de la Ley General; 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al margen un logotipo que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-06.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada.

Que en el punto número VIII del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado el Dictamen que emite la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del SNT, sobre el Proyecto de Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. Por lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-06.

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

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-06

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, que garanticen su estabilidad y seguridad, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas que conforman dicha Plataforma para los usuarios, garantizando en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y de aplicación general para los organismos garantes y sujetos obligados en toda la República.

Segundo. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único emitido por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y el Sistema de Medios de Impugnación, que acredita la hora y fecha de recepción de la solicitud presentada y del medio de impugnación interpuesto;
- II. **Acuerdo de acceso a información clasificada:** Determinación emitida por el organismo garante mediante la cual realiza la consulta de información clasificada, con la finalidad de acceder a más elementos para sustentar los proyectos de resolución;

- III. **Acuerdo de audiencia:** Determinación emitida por el organismo garante por el cual se fija la fecha, hora y lugar para avenir a las partes;
- IV. **Accesibilidad:** El conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales a todas las personas en igualdad de condiciones e independientemente de sus capacidades técnicas, físicas, cognitivas o de lenguaje; por lo que comprenderán el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones e inclusive los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales;
- V. **Acciones de vigilancia:** El mecanismo a través del cual los organismos garantes verificarán el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- VI. **Actuaciones:** Conjunto de actos, diligencias, trámites que integran un expediente relativo a los medios de impugnación;
- VII. **Áreas:** Las instancias que cuentan o pueden contar con la información o los datos personales. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- VIII. **Área de Administración de Usuarios:** La oficina de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales u oficina homóloga en cada organismo garante de las entidades federativas, responsable de los procedimientos informáticos para realizar la alta, modificar o dar de baja a los usuarios de cada sujeto obligado;
- IX. **Bus de servicios empresariales:** Consiste en un combinado de arquitectura de software que proporciona servicios fundamentales para arquitecturas complejas a través de un sistema de mensajes basado en las normas y que corresponde a eventos;
- X. **Catálogo de Perfiles:** El listado y descripción de los perfiles de usuarios existentes para el acceso a las bases de datos;
- XI. **Cédula Única de Registro de Usuarios:** El formato que debe llenarse para solicitar el alta o la baja de un usuario a los responsables de los procedimientos informáticos de cada organismo garante de las entidades federativas o del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. **Certificado:** El medio de identificación electrónica que proporciona el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a los titulares de las Unidades de Transparencia, como elemento de seguridad para acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia y reconocer como auténtica la información enviada por dicho medio;
- XIII. **Clave de usuario y contraseña:** Los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional de Transparencia para acceder a los sistemas;
- XIV. **Comité de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. **Comisionados:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y de los organismos garantes de las entidades federativas;
- XVI. **Comunicados:** Mecanismos por los cuales se realizan los procesos de comunicación y notificación relacionados con la normativa aplicable, distintos de los relativos a la sustanciación de medios de impugnación o del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XVII. **Configuración de procesos:** La capacidad de la Plataforma Nacional de Transparencia para configurar las reglas de operación que a nivel federal y estatal se requiera;
- XVIII. **Consejos consultivos:** Aquellos órganos colegiados con los que contarán los organismos garantes integrados por consejeros honoríficos, de conformidad con el Capítulo V del Título Segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XIX. Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- XX. Coordinación del secretariado:** La Coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales creada con la finalidad de atender la responsabilidad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de presidir, coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Nacional de Transparencia;
- XXI. Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información, de conformidad a las leyes o códigos de ingresos aplicables;
- XXII. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
 - j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- XXIII. Destinatario:** Aquel que recibe un comunicado a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
- XXIV. Días hábiles:** Todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles; los que se establezcan por acuerdo del Pleno del organismo garante correspondiente, así como los contemplados en términos del Acuerdo mediante el cual se establece el calendario oficial de suspensión de labores que para tal efecto emita el Consejo Nacional para el año de que se trate, y que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y los demás días inhábiles en términos del calendario oficial de cada organismo garante publicado en el periódico oficial que corresponda; o por acuerdo del Pleno del organismo garante correspondiente cuando por causas extraordinarias así se requiera;
- XXV. Ficha del Recurso de Revisión:** Los datos de identificación del medio de impugnación, el resumen de las constancias que integran el recurso de revisión hasta el momento de su interposición y otros datos descriptivos;
- XXVI. Firma electrónica:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, en términos de la legislación aplicable;

- XXVII. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVIII. Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIX. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXX. Ley Local:** La ley en materia de transparencia y acceso a la información correspondiente a cada una de las entidades federativas que se encuentren armonizadas con la Ley General;
- XXXI. Lineamientos:** Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXXII. Metadato:** El conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de su acceso.
- XXXIII. Módulo electrónico del SISAI:** Módulo que permite la presentación y recepción de las solicitudes de acceso a la información por parte de los sujetos obligados presentadas directamente o por medios electrónicos, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite informar los costos de acuerdo con las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante;
- XXXIV. Módulo manual del SISAI:** Módulo informático que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas por los sujetos obligados, en la oficina u oficinas designadas para ello, por un medio diverso al electrónico y que inscribe dentro del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante el medio indicado por éste;
- XXXV. Módulo Portal:** El apartado del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que permite al público en general la consulta de la información referente a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, contenidas en los artículos 70 al 83 de la Ley General, y las demás que se establezcan en la Ley Federal o Ley Local;
- XXXVI. Módulo de Integración de Información:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que permite a los sujetos obligados registrar la información referente a las obligaciones de transparencia;
- XXXVII. Módulo de administración:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la cual disponen los organismos garantes y sujetos obligados, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el ámbito de su competencia;
- XXXVIII. Módulo de control de acceso:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que valida el acceso de acuerdo al nivel de seguridad configurado para los diferentes tipos de usuarios;
- XXXIX. Nombre de usuario:** Las palabras y números de identificación que un usuario utilizará en combinación con su contraseña para ingresar a los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XL. Notificaciones:** Actos realizados por los organismos garantes mediante los cuales se comunica legalmente a las partes, particulares o funcionarios, una determinación adoptada;
- XLI. Perfil de Usuario:** El tipo de acceso para consulta o modificación a las bases de datos, asociado a cada usuario según sus atribuciones y obligaciones legales;
- XLII. Personal habilitado:** Los servidores públicos o integrantes de los sujetos obligados que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en las áreas distintas a la Unidad de Transparencia;
- XLIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General y cuyo sitio de Internet es: www.plataformadetransparencia.org.mx;
- XLIV. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 37 de la Ley General;

- XLV. Recepción de solicitudes de acceso a la información:** El recibimiento por parte de los sujetos obligados de las solicitudes de acceso a la información, de forma escrita o a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información en la Plataforma Nacional;
- XLVI. Remitente:** Aquel que envía un comunicado a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
- XLVII. Secretario Ejecutivo:** El designado por el Pleno del Instituto, quien tiene, entre otras funciones, el establecimiento y funcionamiento de la Plataforma Nacional; e informar al Consejo Nacional sobre el resultado de dichas acciones;
- XLVIII. Sistema:** El módulo de la Plataforma Nacional que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes;
- XLIX. SICOM:** El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
- L. SIGEMI:** El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación;
- LI. SIPOT:** El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- LII. SISAI:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información;
- LIII. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- LIV. Solicitante:** Cualquier persona que presente solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales ante los sujetos obligados;
- LV. Solicitud de acceso a la información:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los solicitantes para describir los contenidos a los que desean tener acceso;
- LVI. Solicitud de acceso a datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales a los que desean tener acceso;
- LVII. Solicitud de rectificación de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean rectificar;
- LVIII. Solicitud de cancelación de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean cancelar;
- LIX. Solicitud de oposición de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales de los que desean su oposición;
- LX. Solicitud múltiple:** Capacidad del SISAI para procesar de forma simultánea una solicitud a máximo 33 sujetos obligados de los tres niveles de gobierno, conforme a la capacidad técnica de la Plataforma Nacional;
- LXI. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal señalados en el artículo 23 de la Ley General, y los que refiera la Ley Local;
- LXII. Transacción electrónica:** El número consecutivo de transacción correspondiente al comunicado;
- LXIII. Unidades de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General, y
- LXIV. Versión Pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas.

Tercero. Los plazos fijados en días en los presentes lineamientos deberán entenderse como hábiles.

Cuarto. En ningún caso se podrán reducir o ampliar, en la normativa federal y de las entidades federativas, los plazos establecidos en la Ley General en perjuicio de los solicitantes de información. La Plataforma Nacional emitirá los acuses de recibo señalando los plazos en términos de la Ley General, Ley Federal o Ley Local.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Quinto. La Plataforma Nacional es el instrumento informático a través del cual se ejercerán los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela, en medios electrónicos, de manera que garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado, y sea el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional.

Sexto. Los organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la Plataforma Nacional que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Séptimo. La Plataforma Nacional estará conformada por, al menos, los siguientes sistemas:

- I. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI);
- II. Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI);
- III. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y
- IV. Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

Las solicitudes correspondientes al ejercicio de los derechos ARCO, serán tramitadas por medio de la Plataforma Nacional o el sistema local implementado, conforme a la legislación aplicable.

Octavo. Los organismos garantes promoverán la publicación de la información de Datos Abiertos, Accesibles y Editables.

Noveno. Los sujetos obligados de acuerdo a sus capacidades tecnológicas, y los organismos garantes incorporarán en su portal principal de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional, con una referencia sencilla que permita a los usuarios comprender la utilidad de la misma.

Décimo. La Comisión de Capacitación, Educación y Cultura, en conjunto con la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia, ambas del Sistema Nacional, propondrán y diseñarán los talleres de aprendizaje en el uso de la Plataforma Nacional.

El Instituto será el responsable de brindar la capacitación en la operación de la Plataforma Nacional a los organismos garantes y, a su vez, cada organismo garante tendrá la responsabilidad de capacitar a sus sujetos obligados.

Décimo primero. La capacitación técnica estará a cargo del Instituto y los organismos garantes.

El Instituto será el responsable de brindar la capacitación técnica sobre el uso, configuración y administración de la Plataforma Nacional a los organismos garantes.

Décimo segundo. El coadyuvante de facilitar y promover la integración de los organismos garantes y los sujetos obligados será la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional, al proponer y promover los mecanismos que permitan a los sujetos obligados y organismos garantes cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones a través de la Plataforma Nacional.

Décimo tercero. En caso de que la Plataforma Nacional presente una falla técnica, el Instituto, como administrador de ésta, deberá hacer del conocimiento de los organismos garantes y sujetos obligados la magnitud de la falla y el tiempo de recuperación, para que éstos estén en posibilidad de implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

El impedimento temporal, por caso fortuito o fuerza mayor, suspenderá los términos establecidos para cualquier trámite realizado a través de la Plataforma Nacional, hasta en tanto dure dicho impedimento; caso en el cual, el Instituto comunicará a los organismos garantes que correspondan el periodo de suspensión para que éstos a su vez lo informen a sus sujetos obligados.

Décimo cuarto. Será responsabilidad de los organismos garantes verificar de manera periódica y constante los sistemas de la Plataforma Nacional, con la finalidad de dar pronta atención a los mismos.

CAPÍTULO III**CONFIGURACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**

Décimo quinto. La configuración de la Plataforma Nacional se realizará de manera independiente para cada uno de los sistemas que la integran.

Décimo sexto. Cada organismo garante será responsable de realizar la configuración, en conjunto con el Instituto, de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, según corresponda.

Décimo séptimo. El Instituto será responsable de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Entidades federativas, y
- II. Usuarios de entidades federativas.

Décimo octavo. Los organismos garantes serán responsables de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Sujetos obligados;
- II. Usuarios de sujetos obligados;
- III. Costos de reproducción, y
- IV. Costos de envío.

Décimo noveno. Los sujetos obligados serán responsables de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Unidades administrativas, y
- II. Usuarios de unidades administrativas.

Vigésimo. En el caso del SIPOT, el Instituto será el responsable de realizar la configuración base de los formatos que atiendan lo establecido en la Ley General.

Cada organismo garante con el apoyo técnico del Instituto será responsable de realizar la configuración de las particularidades según la normatividad local aplicable en cada entidad federativa.

Vigésimo primero. En el caso del SIPOT, el Instituto será responsable de realizar las siguientes configuraciones:

- I. Temas;
- II. Subtemas;
- III. Sectores;
- IV. Normatividad general, y
- V. Formatos generales.

Vigésimo segundo. En el caso del SIPOT, cada organismo garante será responsable de realizar las siguientes configuraciones:

- I. Normatividad local;
- II. Formatos locales;
- III. Criterios;
- IV. Metodología de evaluación;
- V. Periodos de evaluación formal;
- VI. Clasificación de sujetos obligados, y
- VII. Asignación de normatividad, formatos y sujetos obligados.

Vigésimo tercero. En el caso del SISA y SIGEMI, cada organismo garante será responsable de realizar las siguientes configuraciones utilizando como base el diseño proporcionado por el administrador general de la Plataforma Nacional:

- I. Procedimiento;
- II. Calendarios de días inhábiles;
- III. Pantallas de captura;

- IV. Recibos de acuse, de pago y de todas aquellas notificaciones en las que aplique;
- V. Formatos de notificaciones vía correo electrónico;
- VI. Mensajes vía SMS, y
- VII. Rangos para tablero de control.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Vigésimo cuarto. La Plataforma Nacional contará con múltiples niveles de administración, entre los cuales se considerarán los siguientes:

- I. **Administración General.** El Instituto será el responsable de la administración general de la Plataforma Nacional y entregará a cada organismo garante una cuenta de usuario que permita la configuración y administración de cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional;
- II. **Administración Estatal.** Cada organismo garante será responsable de registrar a los sujetos obligados competentes y entregará a cada uno de ellos una cuenta de usuario que le permitirá operar los sistemas que conforman la Plataforma Nacional, y
- III. **Administración por Sujeto Obligado.** Cada sujeto obligado será responsable de registrar a sus unidades administrativas y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional.

Vigésimo quinto. La Plataforma Nacional permitirá, con base en los niveles existentes, la administración de:

- I. Organismos garantes;
- II. Sujetos obligados;
- III. Unidades administrativas, y
- IV. Procedimientos.

Vigésimo sexto. Será responsabilidad de los organismos garantes mantener actualizada la información relacionada con el listado y directorio de sus sujetos obligados.

Vigésimo séptimo. Será responsabilidad de los sujetos obligados mantener actualizada la información relacionada con su directorio y unidades administrativas.

Vigésimo octavo. El Instituto será responsable de mantener disponible en todo momento la Plataforma Nacional, para tal efecto implementará los mecanismos necesarios para que la operabilidad sea garantizada en la medida de lo posible en caso de contingencias o casos fortuitos.

Vigésimo noveno. El Instituto será responsable de vigilar el correcto funcionamiento de la Plataforma Nacional.

Trigésimo. El Instituto será responsable de implementar el mecanismo de recuperación de desastres y contingencias.

Trigésimo primero. El Instituto será responsable de implementar el plan de respaldos de la Plataforma Nacional, el cual hará de conocimiento a los organismos garantes.

CAPÍTULO V

USO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Trigésimo segundo. El uso de la Plataforma Nacional será obligatorio para todos los sujetos obligados a nivel federal, estatal y municipal, de conformidad con lo establecido en los Transitorios Octavo y Décimo de la Ley General.

Trigésimo tercero. El uso de la Plataforma Nacional no tendrá costo para los usuarios.

Trigésimo cuarto. Algunas secciones de la Plataforma Nacional requerirán que las personas dispongan de un usuario y contraseña.

Trigésimo quinto. La utilización de la Plataforma Nacional requerirá el uso de equipo de cómputo o dispositivos móviles que cuenten con acceso a Internet.

Para el caso de los municipios con población menor a 70,000 habitantes, éstos podrán solicitar al organismo garante de la Entidad Federativa correspondiente, la búsqueda de mecanismos subsidiarios que les permitan dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VI

INTEROPERABILIDAD DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Trigésimo sexto. La Plataforma Nacional permitirá la interoperabilidad de la información contenida en cada sistema y entre los diversos sistemas, mediante servicios web a través de un bus de servicios empresariales.

Trigésimo séptimo. La Plataforma Nacional contará con servicios que permitirán exportar información contenida en ésta por cualquier particular, sujeto obligado u organismo garante que así lo requiera.

CAPÍTULO VII

SOPORTE TÉCNICO

Trigésimo octavo. El soporte técnico será brindado por niveles de administración:

- a) **Primer nivel de atención:** áreas de tecnologías de la información de los sujetos obligados locales, quienes darán asistencia y soporte en los sistemas de la Plataforma Nacional, equipo de cómputo y comunicaciones;
- b) **Segundo nivel de atención:** áreas de tecnologías de la información de los organismos garantes locales, quienes darán asistencia y soporte en la gestión de solicitudes de información y sustanciación en recursos de revisión, así como en la administración, revisión y validación de los documentos y archivos a incorporar en los diferentes sistemas de la Plataforma Nacional, y
- c) **Tercer nivel de atención:** será brindado por el área de tecnologías de información del Instituto, quien dará asistencia y soporte para las mejoras y funcionalidad en la operación de la Plataforma Nacional, así como en la resolución de problemas que se presenten en la configuración general de cada uno de los sistemas que lo integran.

Sólo el primer nivel podrá escalar al segundo nivel, y el segundo nivel podrá escalar al tercer nivel.

Trigésimo noveno. Cada organismo garante será el encargado de estipular el procedimiento de soporte técnico a los usuarios que se encuentren en su ámbito de competencia. El Instituto determinará el procedimiento y mecanismo de atención, así como la lista de servicios que proporcionará en el tercer nivel de atención exclusivamente a los organismos garantes locales.

Para la gestión de solicitudes de información y sustanciación de medios de impugnación, el regreso de pasos será validado por el administrador del organismo garante. En caso de proceder, éste realizará las adecuaciones en el sistema correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo. El SISAI es la herramienta electrónica de la Plataforma Nacional, mediante la cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información; asimismo, es la herramienta para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley General.

Cuadragésimo primero. La información será configurada por cada organismo garante en conjunto con el Instituto.

Cuadragésimo segundo. La Plataforma Nacional permitirá registrar solicitudes de acceso a la información de forma electrónica y manual. Será electrónica cuando el solicitante realice la solicitud directamente en el SISAI; manual cuando se interpongan por medios diversos al electrónico.

Cuadragésimo tercero. La Plataforma Nacional permitirá el registro de una solicitud para múltiples sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno a través de un solo procedimiento, conforme a la capacidad técnica de la misma.

Cuadragésimo cuarto. Los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información en condiciones de igualdad, mediante solicitudes de información y, a través de las Unidades de Transparencia, deberán apoyar al solicitante en la elaboración de éstas.

Cuadragésimo quinto. Las Unidades de Transparencia deberán registrar la recepción de las solicitudes de información, procesarlas y darles trámite a través de la Plataforma Nacional, independientemente del medio de recepción.

Cuadragésimo sexto. Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, y los plazos señalados en el presente Título empezarán a correr al día hábil siguiente en el que se practiquen las notificaciones.

Cuadragésimo séptimo. El organismo garante, al ser el administrador estatal del SISAI, brindará el soporte técnico de segundo nivel a los sujetos obligados correspondientes, tal como se indica en el Capítulo VII Soporte Técnico del Título Primero.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo octavo. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar su solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio previsto en la normativa aplicable.

Cuadragésimo noveno. Cuando el particular presente una solicitud a través del SISAI, mediante el formato previsto para tal efecto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto.

Para el caso de solicitudes presentadas por otros medios como correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, telefónica, escrito libre o cualquier otro aprobado por el Sistema Nacional, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado de los sujetos obligados, deberán registrarlas el mismo día de su recepción en el módulo manual del SISAI y enviar el acuse de recibo al solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones en un plazo que no exceda de cinco días o el establecido en la Ley Federal o Ley Local.

En caso de que sea imposible notificarle al solicitante en el medio o domicilio señalado, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado de los sujetos obligados, deberán colocar el acuse respectivo a disposición del solicitante en sus estrados, según sea el caso, al igual que el resto de las notificaciones que se generen con motivo del trámite de la solicitud de información.

En el caso de que los organismos garantes cuenten con Centros de Atención Telefónica, las solicitudes de información que se gestionen en éste se remitirán a las Unidades de Transparencia correspondientes a través del módulo manual del SISAI, éstas deberán ser atendidas en lo conducente con base en el Capítulo Cuarto del presente Título.

El SISAI asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente, el cual será único y, con éste, los particulares podrán dar seguimiento a sus peticiones.

El horario para la recepción de las solicitudes de acceso a la información será el que determine el organismo garante correspondiente; las solicitudes de información cuya recepción se verifique después del horario establecido o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente.

Quincuagésimo. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, las cuales podrán ser expuestas a través de escrito libre.

Quincuagésimo primero. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo máximo de veinte días hábiles o en un plazo menor en el caso de que así lo disponga la Ley Federal o Ley Local, contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de aquélla.

Quincuagésimo segundo. Los sujetos obligados procurarán que las personas hablantes de alguna lengua indígena, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información; para lo cual, habrá de atenderse lo previsto en el ordenamiento jurídico que en la materia emita el Sistema Nacional.

Quincuagésimo tercero. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Quincuagésimo cuarto. La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados deberá atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, con excepción a aquéllas que se refieran al mismo requerimiento de información.

Quincuagésimo quinto. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables solidarios del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS MATERIALES

Quincuagésimo sexto. Los sujetos obligados deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria como, equipo de cómputo, impresora, acceso a Internet y los programas informáticos que se requieran.

Los organismos garantes elaborarán el Manual de Operación y Configuración que harán uso los sujetos obligados correspondientes para operar la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IV

TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Quincuagésimo séptimo. Una vez presentada la solicitud de información, ya sea de manera manual o electrónica, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, la Unidad de Transparencia deberá, con base a la ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior, su equivalente o normatividad que le corresponda del sujeto obligado, turnarla a la o las áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones.

Quincuagésimo octavo. Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez con base en lo previsto en la Ley General, Ley Federal o Ley Local a fin de que el solicitante indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise los requerimientos de información.

Si la solicitud se recibió por algún medio distinto al SISAI, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en el Módulo manual del SISAI, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Quincuagésimo noveno. El requerimiento o prevención a una solicitud de información interrumpirá los plazos para la tramitación de las solicitudes de información, en los términos de la Ley General, Ley Federal o Ley Local, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Los contenidos de información que no sean objeto del requerimiento, al igual que los contenidos desahogados parcialmente, deberán ser atendidos por el sujeto obligado dentro de los términos siguientes a la prescripción del plazo establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, para desahogar dicho requerimiento.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional y esta sea indispensable para identificar la atribución, tema, materia, asunto o documentos sobre lo que versa la solicitud de acceso a la información.

Sexagésimo. Con base a la ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes del sujeto obligado, determine a través de su Unidad de Transparencia que es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de un plazo ordinario establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, a partir de su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados que puedan ser competentes.

Si el sujeto obligado ante quien se presente la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección de la información que le corresponde dentro de un plazo ordinario establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Sexagésimo primero. En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente, se le hará saber al solicitante dentro de un plazo no mayor a cinco días o el indicado en la Ley Federal o Ley Local, a través del medio que haya requerido, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información y registrarlo en el SISAI, cuando proceda.

Sexagésimo segundo. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información solicitada deban ser clasificados, se sujetarán al procedimiento de clasificación de información previsto en la Ley General, Ley Federal o Ley Local.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada en el plazo establecido en el artículo 132 de la Ley General o el indicado en la Ley Federal o Ley Local. Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar dicha resolución en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Para llevar a cabo la clasificación de la información se debe atender lo establecido en el ordenamiento jurídico que en la materia emita el Sistema Nacional.

Sexagésimo tercero. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia deberá atender a lo dispuesto por el artículo 138 de la Ley General o, en su caso, a lo que disponga Ley Federal o Ley Local, según corresponda.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la resolución en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Sexagésimo cuarto. El plazo de atención de las solicitudes de información podrá, ampliarse en no más de diez días, según lo dispongan la Ley Federal o Ley Local. Dicha ampliación responderá cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el SISAI, en aquellos casos en los que la solicitud se presente a través de medios diversos, todo ello antes de su vencimiento.

Sexagésimo quinto. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el SISAI, cuando proceda.

Sexagésimo sexto. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso previo pago de derechos, se pondrán a disposición del solicitante junto con la información solicitada, en las oficinas de la Unidad de Transparencia, del personal habilitado o el domicilio que se indique para tal efecto, por un término de sesenta días o el indicado en la Ley Federal o Ley Local.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante. De igual manera deberá registrar los costos de reproducción y de envío correspondiente, de acuerdo con las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago, cuando proceda.

Si la resolución otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días o el indicado en la Ley Federal o Ley Local correspondiente, contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días antes mencionado o el indicado en la Ley Federal o Ley Local correspondiente.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información; asimismo, para poder acceder a la información solicitada, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para los sujetos obligados.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en la modalidad solicitada, o bien la versión pública aprobada por el Comité de Transparencia, en un plazo que no excederá de diez días o el indicado en la Ley Federal o Ley Local correspondiente, contados a partir de la comprobación del pago.

Sexagésimo séptimo. En la notificación de la resolución a la solicitud de información, las Unidades de Transparencia o el personal habilitado deberán indicar al solicitante el plazo para interponer el recurso de revisión ante el organismo garante competente, conforme a lo previsto en la Ley General, Ley Federal o Ley Local.

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Sexagésimo octavo. El SIGEMI es la herramienta electrónica mediante la cual los organismos garantes y sujetos obligados se encargarán de realizar la sustanciación de los medios de impugnación interpuestos por los particulares.

Sexagésimo noveno. El SIGEMI será configurado por cada organismo garante en conjunto con el Instituto.

Septuagésimo. Los procedimientos de medios de impugnación configurados por el organismo garante en el SIGEMI deberán responder a la legislación federal y local en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Septuagésimo primero. Cuando las notificaciones a los recurrentes se realicen por un medio diverso al correo electrónico, deberá cargarse el documento que acredite la notificación en el apartado de acuses del SIGEMI.

CAPÍTULO II

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Septuagésimo segundo. El recurso de revisión se podrá interponer contra alguno de los sujetos obligados contemplados en el artículo 23 de la Ley General y los que refiera la Ley Local, a través del SIGEMI. Para tales efectos, en el SISAI aparecerá un vínculo en el apartado “presentar recurso de revisión” y al dar clic en éste, redireccionará al SIGEMI. El acceso al SIGEMI podrá realizarse desde el SISAI, con el mismo usuario y contraseña que se requiere para dicho sistema.

Septuagésimo tercero. Para la interposición del recurso de revisión en el SIGEMI, será necesario escoger, de una lista de sujetos obligados, contra cuál se interpone. Asimismo, se deberá llenar un formato, el cual cuenta por lo menos con los siguientes campos:

1. El sujeto obligado ante el cual presentó la solicitud;
2. Nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
3. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
4. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado o de presentación de la solicitud, salvo en el caso de la falta de respuesta de la solicitud;
5. El acto que se recurre;
6. Las razones o motivos de inconformidad, y
7. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de la falta de la respuesta de la solicitud.

Al final del formato en donde aparezca el campo “demás elementos que considere procedentes someter a juicio del organismo garante correspondiente”, se podrán adjuntar documentos de manera ilimitada.

Septuagésimo cuarto. Cuando los particulares presenten su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de uno de los sujetos obligados contemplados en el artículo 23 de la Ley General o los referidos en la Ley Local, las Unidades de Transparencia deberán acceder al SIGEMI a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, con objeto de llenar el formato mencionado en el lineamiento que precede e inmediatamente después de haber realizado lo anterior, deberán notificarlo al organismo garante correspondiente, por medio del SIGEMI.

El escrito del recurso de revisión deberá adjuntarse junto con la respuesta otorgada a la solicitud de información. En estos casos, de manera adicional, la Unidad de Transparencia deberá registrar el día y hora en que fue recibido el recurso de revisión. El SIGEMI automáticamente asignará al recurso de revisión un número de folio de identificación, así como el número descriptivo, a partir del cual se podrá advertir si se trata de acceso a la información o de datos personales.

Septuagésimo quinto. En aquellos casos en los que los particulares presenten su recurso de revisión mediante escrito libre ante los organismos garantes éstos deberán realizar el mismo procedimiento establecido en el lineamiento anterior.

Septuagésimo sexto. Una vez que en el SIGEMI se realiza el llenado mencionado en el lineamiento septuagésimo tercero o bien, la Unidad de Transparencia señale el día y hora de recepción del recurso de revisión, el SIGEMI tomará en consideración para iniciar el conteo de los días para la resolución del medio de impugnación, de acuerdo a la Ley General, Ley Federal o Ley Local.

Septuagésimo séptimo. Una vez que una Unidad de Transparencia notifique al organismo garante el envío del recurso de revisión mediante el SIGEMI o bien que un recurrente haya presentado el recurso directamente en el SIGEMI, deberá aparecer en el tablero de semáforos de recepción de medios de impugnación.

Recibido el recurso de revisión y habiendo aparecido en el tablero referido, el SIGEMI realizará automáticamente su registro, en donde se podrán observar los datos que fueron llenados en el formato mencionado en el lineamiento septuagésimo tercero, y se le asignará un número de folio de identificación, así como el número descriptivo a partir del cual se podrá advertir si se trata de acceso a la información o de datos personales.

Septuagésimo octavo. Con la información mencionada en los lineamientos anteriores, el SIGEMI generará la Ficha del Recurso de Revisión. El organismo garante tendrá que llenar el campo correspondiente a la litis, en el cual deberá escoger cualquiera de las siguientes opciones:

1. La clasificación de la información;
2. La declaración de la inexistencia de información;
3. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
4. La entrega de la información incompleta;
5. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
6. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
7. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
8. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
9. Los costos o tiempos de entrega de la información;
10. La falta de trámite a una solicitud;
11. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
12. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
13. La orientación a un trámite específico, y
14. Diversos agravios.

Asimismo, en aquellos casos en que el recurso de revisión sea notoriamente improcedente, el organismo garante en vez de elegir una litis, deberá escoger la opción con el número 15 denominada "Se desecha, no cumple con lo establecido en el artículo 143 de la Ley General", o el numeral que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal o Ley Local.

Septuagésimo noveno. Si el organismo garante advierte que el número descriptivo del recurso de revisión no corresponde a acceso a información o a datos personales, deberá iniciar un subproceso para que el medio de impugnación sea reconducido a la vía correcta, según la materia de la solicitud que lo haya originado, aun cuando el sujeto obligado no le haya dado trámite a la solicitud de conformidad con la naturaleza de la información que haya sido requerida. En estos casos, el SIGEMI modificará el número descriptivo del recurso de revisión, de tal forma que de éste se pueda advertir que fue reconducido; sin embargo, el número de folio de identificación no será alterado.

Para efectos de lo anterior, el organismo garante deberá escoger la vía a la que se debe reconducir, y el SIGEMI generará una nueva Ficha del Recurso de Revisión con la información actualizada de éste.

Octogésimo. Cuando se hayan llevado a cabo los pasos de registro y generación de Ficha del Recurso de Revisión, el SIGEMI automáticamente turnará el medio de impugnación al Comisionado correspondiente. Con lo anterior, el SIGEMI generará el acuerdo de turno que deberá firmar el Comisionado que presida el organismo garante.

El acuerdo podrá suscribirse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Octogésimo primero. En caso de que el Comisionado ponente advierta que el número descriptivo del recurso de revisión no corresponde a acceso a información o a datos personales y, por tanto, debe ser reconducido, tendrá que iniciar el subproceso descrito en el lineamiento septuagésimo noveno. El SIGEMI generará una nueva Ficha del Recurso de Revisión, pero el turno no será sustituido.

Octogésimo segundo. En aquellos casos en los que el Comisionado ponente se excuse o lo recusen, el organismo garante deberá iniciar un subproceso de retorno. En estos casos, el SIGEMI turnará el medio de impugnación al Comisionado que corresponda y generará el acuerdo de retorno que deberá firmar el Comisionado que presida el organismo garante. El acuerdo se podrá firmar de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

La notificación del retorno le aparecerá al Comisionado a quien le corresponda, en el apartado de "Notificaciones", así como en el tablero de semáforos del SIGEMI.

Octogésimo tercero. Una vez que el recurso de revisión ya haya sido turnado al Comisionado correspondiente, deberá elegir, de un listado, cualquiera de las siguientes opciones:

1. Se previene;
2. Se admite, o
3. Se desecha.

Tratándose de la última opción, será necesario especificar la razón por la que se desecha.

Octogésimo cuarto. Cuando se trate de una prevención o admisión, en el momento en que de conformidad con el lineamiento anterior se realice la elección, el SIGEMI generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que sólo quedará pendiente de suscribirse.

Será posible firmarlo de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y cargarlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Octogésimo quinto. En aquellos casos en los que el medio de notificación señalado por el recurrente o su representante sea correo electrónico, la notificación del acuerdo de admisión o prevención se realizará por ese medio, asimismo podrá realizarse a través del SIGEMI registrará la fecha y hora en la que se realizó dicha notificación y emitirá un acuse.

Si el particular o su representante hubieran señalado medio de notificación diverso al mencionado, se deberá escoger, de una lista de opciones cuál será ese medio y automáticamente el SIGEMI registrará "pendiente de notificar al recurrente". Una vez que se haya notificado el acuerdo de admisión o prevención, el organismo garante deberá indicar la fecha de notificación.

Octogésimo sexto. Tratándose de la prevención, ya sea que el recurrente o su representante la hubiera desahogado, o bien, que no hubiera otorgado respuesta alguna, el organismo garante deberá escoger, de una lista, alguna de las siguientes opciones:

1. Prevención desahogada en tiempo y forma;
2. No hubo respuesta;
3. Prevención desahogada fuera de tiempo, o
4. Prevención desahogada incorrectamente.

Al escoger las opciones 2, 3 y 4, el SIGEMI automáticamente cambia a “recurso de revisión desechado”. Si el organismo garante elige la opción 1, el SIGEMI automáticamente cambia a “se admite” y deberá indicar la fecha en que el recurrente o su representante desahogó la prevención, con objeto de que el SIGEMI tenga como fecha de presentación del recurso de revisión de conformidad a la Ley General, Ley Federal o Ley Local. En caso de que el desahogo de la prevención no hubiera sido remitido vía el SIGEMI, el organismo garante deberá subirlo a éste e indicar la fecha de su recepción.

El organismo garante deberá seguir los pasos señalados en los dos lineamientos anteriores para efectos de la admisión.

Octogésimo séptimo. Una vez admitido el recurso de revisión, el SIGEMI inicia el conteo del plazo establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local para la presentación de alegatos y pruebas. Para tales efectos, las partes, al ingresar con su usuario y contraseña, podrán visualizar el expediente correspondiente al medio de impugnación a través del SIGEMI.

Para la presentación de alegatos y pruebas, el recurrente podrá adjuntar todos los documentos que desee.

En caso de que el organismo garante reciba alegatos por otro medio, deberá subirlos al SIGEMI en el apartado de alegatos, con objeto de que queden registrados.

Una vez que se hayan remitido alegatos y pruebas por medio del SIGEMI, el recurrente podrá enviar alcances, siempre y cuando no haya vencido el plazo de los siete días o el establecido en la Ley Federal o Ley Local.

Cuando venza el plazo de siete días o el establecido en la Ley Federal o Ley Local, el SIGEMI permitirá la visualización del expediente, salvo que se trate de información clasificada, pero ya no dará la opción para la presentación de alegatos y pruebas.

Octogésimo octavo. Cuando exista la posibilidad de acumular recursos de revisión por haber derivado de respuestas a solicitudes cuyo tema sea similar o idéntico y se trate del mismo sujeto obligado o cuando haya identidad de partes, aquellos encargados de los recursos que fueron recibidos con posterioridad podrán requerir la acumulación al encargado de aquel recurso que haya sido recibido primero, mediante el SIGEMI. Para tales efectos, podrán iniciar un subproceso de acumulación, en el cual deberán indicar a qué recurso requieren que sea acumulado. El encargado que tiene el recurso más antiguo, será notificado de dicha solicitud a través del tablero de “Notificaciones” y podrá aceptar o rechazar la acumulación. Sin importar cuál sea la elección, será notificada a quien solicitó la acumulación mediante el tablero de “Notificaciones”.

Cuando el recurrente o su representante hayan elegido, como medio de notificación, correo electrónico, en su caso, la notificación del acuerdo de acumulación podrá realizarse por medio del SIGEMI. En estos casos, el SIGEMI emitirá un acuse y el organismo garante deberá confirmar que realizó la notificación al recurrente.

Octogésimo noveno. Tratándose de la acumulación de recursos de revisión, las constancias de los recursos acumulados formarán parte del expediente del recurso acumulador.

Para la visualización del expediente, cada uno de los recurrentes podrá ingresar al apartado de “expediente del recurso de revisión” con su nombre de usuario y contraseña.

Nonagésimo. Durante la sustanciación del recurso de revisión, los organismos garantes también podrán celebrar audiencias con las partes o tener acceso a la información clasificada por el sujeto obligado, para lo cual el organismo garante deberá escoger de una lista “acuerdo de acceso a información clasificada” o “acuerdo de audiencia”. En el campo de “fecha de celebración”, el organismo garante deberá indicar dicha fecha.

El SIGEMI generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que sólo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de acceso a información clasificada o el de audiencia podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Tratándose del acuerdo de audiencia, éste podrá notificarse por medio del SIGEMI al recurrente o su representante cuando haya elegido, como medio de notificación, correo electrónico. En este caso, el SIGEMI emitirá un acuse y el organismo garante deberá confirmar la notificación al recurrente.

En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicarla fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo primero. El organismo garante podrá ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión, en los términos previstos en la Ley General, Ley Federal o Ley Local. En estos casos, el organismo garante podrá emitir el acuerdo de ampliación a través del SIGEMI, para lo cual tendrá que indicar el plazo de ampliación. El SIGEMI agregará ese número de días al reloj de conteo del plazo de resolución y generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de ampliación podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y, una vez que esté suscrito, cargarlo al SIGEMI.

Cuando el organismo garante haya realizado lo señalado en el párrafo anterior, deberá notificar el acuerdo al sujeto obligado mediante el SIGEMI. Realizada la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse y le aparecerá al sujeto obligado en el apartado “Notificaciones”, así como en el tablero de semáforos.

Cuando el recurrente o su representante haya elegido como medio de notificación, correo electrónico, la notificación se realizará por ese medio, adicionalmente podrá realizarse a través del SIGEMI. En este supuesto, el SIGEMI emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante, hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo segundo. Cuando haya vencido el plazo previsto en Ley General, Ley Federal o Ley Local para rendir alegatos y presentar pruebas y el organismo garante cuente con los elementos necesarios para resolver el recurso de revisión, éste deberá llevar a cabo el cierre de instrucción en el SIGEMI y dicho Sistema generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de cierre de instrucción podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y cargarlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

El acuerdo de cierre de instrucción deberá notificarse al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizada la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse y el acuerdo le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”. Cuando el recurrente o su representante haya elegido como medio de notificación correo electrónico, la notificación podrá realizarse mediante el SIGEMI. Una vez llevada a cabo la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo tercero. El organismo garante deberá realizar el paso de “Listar” en el SIGEMI, lo cual tiene que ser dentro del plazo para resolver el recurso de revisión, previsto en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, o, en caso de haber solicitado ampliación para su resolución, dentro del periodo que corresponda.

Una vez que la resolución del recurso de revisión se encuentre lista para ser votada, el organismo garante deberá cargarla al SIGEMI.

Nonagésimo cuarto. Cuando el organismo garante haya votado la resolución del recurso de revisión, éste deberá llevar a cabo el registro de la resolución votada, para lo cual tendrá que llenar, entre otros, los siguientes campos:

1. Tema de la resolución;
2. Fecha de votación;
3. Sentido de la resolución:
 - a) Desechamiento;
 - b) Sobreseimiento;
 - c) Confirmación;
 - d) Modificación, o
 - e) Revocación.
4. Con engrose o sin engrose;
5. Votos;
6. Recusaciones;
7. Excusas, y
8. Retorno.

En caso de que la votación de la resolución se haya diferido, el organismo garante tendrá que elegir la opción "diferido". De tal forma, cuando esté concluida la nueva versión de la resolución, el organismo garante deberá cargarla al SIGEMI y, una vez que haya sido votada, tendrá que realizar lo indicado en el párrafo anterior.

Asimismo, el organismo garante deberá cargar en el SIGEMI la versión final de la resolución, así como, en su caso, los votos, con objeto de que los Comisionados y demás funcionarios correspondientes puedan suscribirla con firma electrónica o, en su defecto, se deberá imprimir la resolución para que sea suscrita de manera autógrafa, y ya con todas las firmas deberá cargarse al SIGEMI.

El organismo garante deberá notificar la resolución al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizado lo anterior, el SIGEMI emitirá un acuse y la resolución le aparecerá al sujeto obligado en el apartado "Notificaciones". Cuando el recurrente o su representante haya elegido como medio de notificación correo electrónico, se realizará por ese medio y a través del SIGEMI, el cual emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda "pendiente de notificación al recurrente". Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Para efectos de la publicación de la resolución, el organismo garante también deberá dar clic en el apartado "publicar la resolución", la cual podrá visualizarse en el sistema correspondiente.

Nonagésimo quinto. Cuando el sentido de la resolución sea modificación o revocación, el organismo garante deberá especificar, en el SIGEMI, el número de días que conforman el plazo para su cumplimiento, de acuerdo a la Ley General, Ley Federal o Ley Local. En el momento en que la resolución sea notificada al sujeto obligado, el SIGEMI iniciará el conteo del plazo señalado para el cumplimiento y automáticamente registrará que la resolución se encuentra "en cumplimiento". Además, al sujeto obligado le aparecerá en el tablero de semáforos.

Nonagésimo sexto. Una vez que el sujeto obligado haya acreditado el cumplimiento de la resolución o, en su defecto, haya vencido el plazo para el cumplimiento sin que éste lo haya llevado a cabo, el organismo garante deberá indicar, en el SIGEMI, si el sujeto obligado cumplió o no cumplió.

En caso de incumplimiento, el organismo garante deberá indicar como razón del incumplimiento alguna de las siguientes opciones:

1. No realizó acción alguna para el cumplimiento;
2. Las acciones llevadas a cabo fueron insuficientes, o
3. El cumplimiento está relacionado con un juicio de amparo.

Dado el incumplimiento, el SIGEMI generará automáticamente una alerta para el área de responsabilidades del organismo garante.

En la sección “cumplimiento” del SIGEMI, el apartado de “comunicaciones” se mantendrá habilitado con objeto de que el recurrente esté en posibilidad de transmitir al organismo garante cualquier tipo de manifestación relativa a la fase del cumplimiento.

CAPÍTULO III

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO

Nonagésimo séptimo. Los particulares podrán optar por interponer, ante el Instituto, recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por los organismos garantes de las entidades federativas, para lo cual el SIGEMI deberá tener un apartado denominado “Del Recurso de inconformidad”.

Nonagésimo octavo. La sección del recurso de inconformidad deberá tener los siguientes apartados que el particular debe requisitar:

- I. Datos del inconforme:
 - a) Nombre del inconforme.
- II. Nombre del tercero interesado (en su caso):
 - a) Donde deberá de ingresar primero el apellido paterno, apellido materno y nombre;
 - b) Domicilio, se deberá señalar que dicho dato es opcional:
 - b.1) Calle;
 - b.2) Número exterior/ número interior;
 - b.3) Colonia o fraccionamiento;
 - b.4) Delegación o Municipio;
 - b.5) Entidad Federativa;
 - b.6) País, y
 - b.7) Código Postal.
- III. La forma en la que desea que se le notifique la resolución, se desplegará un catálogo donde sólo podrá elegir una opción de las siguientes:
 - a) Personalmente o a través de representante: En el domicilio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Sin costo);
 - b) Por correo certificado (Sin costo);
 - c) Por mensajería: siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio. Deberá insertarse la leyenda siguiente: “Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado”;
 - d) Por medios electrónicos: A través del SIGEMI (<http://www.inai.org.mx>) (Sin costo);
 - e) En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos, para lo cual se deberá desplegar campos de texto para que puedan ingresar los siguientes datos:
 - e.1) Calle;
 - e.2) Número exterior;
 - e.3) Número interior;
 - e.4) Colonia;
 - e.5) Delegación/ Municipio;
 - e.6) Código Postal;
 - e.7) Estado, y
 - e.8) País.

- IV. Sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud, se debe desplegar una lista que permita elegir al sujeto obligado;
- V. Organismo garante que emitió la resolución que se impugna: se debe desplegar una lista que permita elegir al organismo garante;
- VI. Acto que se recurre: deberá tener un catálogo desplegable del cual los particulares deberán escoger la causal de la interposición del recurso, por lo que deberá tener la leyenda: "El recurso de inconformidad que se presenta procede en contra de la resolución emitida por el organismo garante de la entidad federativa que":
 - a) Confirmó la clasificación de la información;
 - b) Modificó la clasificación de la información;
 - c) Confirmó la inexistencia de la información, o
 - d) Confirmó la negativa de la información, es decir, la falta de resolución de los organismos garantes de las entidades federativas dentro del plazo previsto para ello.
- VII. Fecha en que se notificó la resolución o, en su caso que se impugne una resolución negativa ficta, deberá señalar la fecha en que se ingresó el recurso no resuelto expresamente por el organismo garante de la entidad federativa;
- VIII. Deberá ingresar el número de folio del recurso de revisión;
- IX. Un campo de texto donde se pueda ingresar las razones y motivos de inconformidad;
- X. La opción de que el inconforme pueda adjuntar la copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente;
- XI. La opción de que el inconforme pueda adjuntar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a consideración del Instituto;
- XII. Datos que el solicitante pueda llenar de manera opcional:
 - a) Teléfono que incluya clave lada
 - b) Correo electrónico
- XIII. La presente información es opcional y será utilizada para fines estadísticos:
 - a) Sexo, se desplegarán las siguientes opciones:
 - a.1. Femenino
 - a.2. Masculino
 - b) Fecha de nacimiento (dd/mm/aa);
 - c) Ocupación;
- XIV. Medidas de accesibilidad (ajustes razonables), donde podrá elegir de forma opcional y capturar lo siguiente:
 - a) Lengua indígena: se deberá habilitar un campo de texto donde pueda ingresar la lengua indígena, y
 - b) Formato accesible: se deberá habilitar un campo de texto donde pueda ingresar el formato en datos abiertos y orden cronológico;

Una vez capturado en el SIGEMI, éste deberá generar un documento que el inconforme enviará al Instituto a través de la liga correspondiente, dentro de los quince días siguientes contados a partir de que se le notificó la resolución o bien de la fecha en que debió haberse resuelto el recurso por el organismo garante de la entidad federativa correspondiente.

Nonagésimo noveno. El organismo garante de la entidad federativa que haya recibido por escrito el recurso de inconformidad presentado por el inconforme, deberá capturarlo, de conformidad con el lineamiento que antecede, al día siguiente de su recepción acompañándolo con la resolución impugnada, para enviarlo al Instituto a través de la liga habilitada para tal efecto.

Centésimo. El SIGEMI deberá turnar por estricto orden alfabético los recursos de inconformidad que lleguen a la base de datos diariamente, para que las ponencias de cada comisionado, estén en aptitud de revisar el recurso y examinar su procedencia.

Se podrá enviar un requerimiento de los elementos que considere necesarios al organismo garante competente, para lo cual utilizará la opción de requerimiento donde se especificará cuáles son los elementos faltantes, así como el plazo para su envío.

Centésimo primero. Una vez ingresado el recurso, la herramienta del recurso de inconformidad tendrá las siguientes características:

- I. Prevención al inconforme por omisión de alguno de los requisitos, lo cual se le notificará a través del mecanismo de notificación que haya elegido, dentro de los cinco días siguientes;
- II. Desahogada la prevención por el inconforme, dentro de los quince días siguientes a que se realizó la notificación; el desahogo deberá hacerse a través de la herramienta;
- III. En caso de que no desahogue, se tendrá por no presentado el recurso de inconformidad, para lo cual se le enviará un aviso al inconforme a través del medio elegido para recibir notificaciones;
- IV. La prevención, suspenderá el conteo de los días que deberá ser visualizado en el semáforo;
- V. El semáforo para resolver el recurso será de 30 días, plazo que podrá ser ampliado por una sola ocasión por un período igual;
- VI. Deberá dar vista al organismo garante de la entidad federativa correspondiente, en un término de tres días, para que alegue lo que a su derecho convenga dentro del plazo de cinco días, cuando se trate del recurso de inconformidad interpuesto por falta de resolución;
- VII. Admitido el recurso de inconformidad, se correrá traslado del mismo al organismo garante responsable, a fin de que en un plazo de diez días rinda su informe justificado;
- VIII. El recurrente podrá manifestar lo que a su derecho convenga y aportar los elementos que considere pertinentes dentro de los diez días siguientes a la notificación de la admisión del recurso de inconformidad;
- IX. El recurrente podrá optar por solicitar la ampliación del plazo, antes del cierre de instrucción, hasta por un período de diez días;
- X. Concluidos los plazos, el SIGEMI cerrará la instrucción y se deberá cambiar su estado procesal a "pendiente de resolución";
- XI. Una vez resuelto el recurso, la ponencia correspondiente deberá de seleccionar el tipo de resolución de que se trate, a efecto de que se ponga en consideración del Pleno del Instituto:
 - a) Desecha el recurso de inconformidad;
 - b) Sobresee el recurso de inconformidad;
 - c) Confirma la resolución del organismo garante;
 - d) Revoca la resolución del organismo garante, o
 - e) Modifica la resolución del organismo garante.
- XII. Deberá enviar la notificación de la resolución del recurso de inconformidad al inconforme, al sujeto obligado, al organismo garante y, en su caso, al tercero interesado;
- XIII. En su caso, deberá permitir que el organismo garante de la entidad federativa ingrese la nueva resolución emitida en el cumplimiento del fallo al recurso de inconformidad, para que la herramienta avise de su existencia al inconforme y al sujeto obligado.

CAPÍTULO IV

DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Centésimo segundo. El SIGEMI deberá contener los formatos establecidos en los Lineamientos generales para que el Instituto ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación de la misma, que se deberán requisitar en el apartado denominado "Atracción de los Recursos de Revisión".

Los formatos requisitados serán recibidos por la Coordinación del secretariado, a través de la Plataforma Nacional.

En "Atracción de Recursos de Revisión" la Plataforma Nacional configurará un tablero el cual deberá contener información relativa a los Recursos de Revisión interpuestos ante cada uno de los organismos garantes de las entidades federativas, como: Número de folio, fecha de admisión, nombre del organismo garante, del sujeto obligado y del recurrente; solicitud de información, respuesta, en su caso, con sus anexos; motivo de la inconformidad.

Centésimo tercero. A los formatos que llenen los consejos consultivos, las peticiones que realice el organismo garante de la entidad federativa y los avisos que realice el recurrente se les asignará un número de folio, la fecha y la hora en que se recibieron.

Centésimo cuarto. La Coordinación del secretariado y los Comisionados podrán tener en cualquier momento acceso a la herramienta de comunicación y a los diferentes portales de los organismos garantes con el objeto de disponer de información para realizar el estudio preliminar.

Centésimo quinto. La herramienta deberá permitir que la Coordinación del secretariado envíe una notificación a los organismos garantes de las entidades federativas, cuando los datos que hayan ingresado estén incompletos, y éstos deberán subir de manera inmediata dicha información.

Centésimo sexto. Una vez que alguno de los Comisionados, seleccione los recursos de revisión de la lista que emita de la herramienta, se deberá generar la comunicación de que la Coordinación del secretariado está en elaboración del estudio preliminar, por lo que al seleccionar el recurso, deberá aparecer una ventana emergente avisando al usuario dicho estado procesal.

Centésimo séptimo. Cuando la Coordinación del secretariado realice el registro del estudio preliminar y del proyecto de acuerdo por el cual se decida ejercer o no la facultad de atracción, la herramienta deberá enviar un correo electrónico al Comisionado para avisarle que el estudio se encuentra disponible para su revisión.

Centésimo octavo. La herramienta contará con un semáforo de diez días computados a partir de que la Coordinación del secretariado lo registre como recurso de revisión susceptible de ser atraído, para que se avise de los días que faltan para someterlo al Pleno.

Sólo en el caso de que el recurso haya sido elegido de la lista de los avisos de los recurrentes, podrá la herramienta generar un mensaje automático avisando que han pasado los diez días y por lo tanto el recurso no fue susceptible de atracción.

Centésimo noveno. La herramienta contará con la opción de notificación, en la cual se le comunicará al organismo garante y al recurrente la decisión de atraer o no el recurso, teniendo 24 horas para realizarla computados a partir de que se registre dicho acuerdo.

TÍTULO CUARTO

DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo décimo. El SIPOT es la herramienta electrónica a través de la cual los sujetos obligados de los tres niveles de gobierno, ponen a disposición de los particulares la información referente a las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley General, Ley Federal o Ley Local.

Centésimo décimo primero. El Instituto, como administrador general de la Plataforma Nacional, será el encargado de realizar la configuración base de los formatos que atiendan lo establecido en la Ley General, de acuerdo con el ordenamiento jurídico que en materia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emita el Sistema Nacional.

Centésimo décimo segundo. Los organismos garantes, como administradores estatales, serán los responsables de configurar los criterios y obligaciones de transparencia adicionales contemplados en la normatividad local correspondiente.

Centésimo décimo tercero. Cada organismo garante, como administrador estatal, dará de alta a los sujetos obligados de su competencia.

Adicionalmente, el organismo garante, como administrador estatal del SIPOT brindará el soporte técnico de segundo nivel a los sujetos obligados respectivos, correspondiendo el primer nivel a las áreas de informática de los sujetos obligados, tal como se indica en el Capítulo VII del Título Primero de estos Lineamientos.

CAPÍTULO II

DE LOS MÉTODOS DE CARGA DE LA INFORMACIÓN

Centésimo décimo cuarto. El SIPOT permitirá tres métodos de carga de la información, el primero a través de un formulario web, el segundo a través de un archivo xml cuya estructura estará determinada por el Instituto y el tercero a través de un servicio web.

Centésimo décimo quinto. Para la carga de información a través del SIPOT, los sujetos obligados deberán atenerse y utilizar los formatos establecidos en el ordenamiento jurídico que en materia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emita el Sistema Nacional.

Centésimo décimo sexto. Los archivos a los que hacen referencia los formatos registrados deberán ser almacenados, durante el tiempo que disponga el ordenamiento jurídico que en materia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que emita el Sistema Nacional, y, en su caso, la normatividad específica de cada entidad federativa, y publicados en la infraestructura de los sujetos obligados para que el buscador integrado a la Plataforma Nacional se encargue de indexar su contenido.

CAPÍTULO III

DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo décimo séptimo. Los organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que se publiquen en la Plataforma Nacional y en los portales de obligaciones de los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en la Ley General, Ley Federal o Ley Local, en concordancia al ordenamiento jurídico que en la materia emitan los organismos garantes en el ámbito de su competencia.

Centésimo décimo octavo. La Plataforma Nacional contará con un espacio para que los organismos garantes reporten, en su caso, los resultados de la evaluación y acciones de vigilancia que realicen, los cuales deberán publicarse también en los portales de Internet respectivos.

Centésimo décimo noveno. El organismo garante emitirá un dictamen en el que se determine si el sujeto obligado cumple o no con las obligaciones de transparencia, el cual deberá notificarse a través del SICOM de la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IV

DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo vigésimo. Cualquier persona podrá denunciar el incumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados ante los organismos garantes, según corresponda, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, en términos de lo establecido en la Ley General, Ley Federal o Ley Local y el ordenamiento jurídico que en materia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que emita el Sistema Nacional.

Las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia se podrán presentar en la sede del organismo garante correspondiente, en la Plataforma Nacional o en la dirección electrónica que señale cada organismo garante.

Centésimo vigésimo primero. Para efecto de que las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia puedan presentarse a través de la Plataforma Nacional, se deberá incorporar en ésta un vínculo en la página principal que permita su fácil acceso a las personas.

TÍTULO QUINTO

DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

Centésimo vigésimo segundo. El SICOM será el medio oficial de comunicación entre los organismos garantes y los sujetos obligados a nivel nacional.

Centésimo vigésimo tercero. Entre los procesos que contemplará el SICOM se encuentran los siguientes:

- a. Enviar comunicados a los sujetos obligados;
- b. Practicar las notificaciones de parte de los organismos garantes a los sujetos obligados en los medios de impugnación;
- c. Requerimientos a los sujetos obligados, y
- d. Consultas y solicitudes por parte de los sujetos obligados al organismo garante.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

Centésimo vigésimo cuarto. El SICOM será utilizado por los organismos garantes y sujetos obligados para realizar actuaciones derivadas de los procedimientos para la sustanciación de medios de impugnación y de denuncia contemplados en la Ley General, Ley Federal o Ley Local; así como para efectuar cualquier otro tipo de comunicados.

Tratándose de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Instituto; así como de los criterios de interpretación, se deberán observar las especificaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante, y en los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Centésimo vigésimo quinto. En el tablero de control del SICOM se deberán desplegar los apartados que se denominarán de la siguiente forma:

- I. “Envío de Actuaciones”;
- II. “Recepción de Actuaciones”;
- III. “Envío de comunicados”;
- IV. “Recepción de comunicados”, y
- V. “Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información”.

Centésimo vigésimo sexto. El SICOM permitirá que el envío de actuaciones y otro tipo de comunicados entre sujetos obligados y organismos garantes sea de manera constante; es decir el SICOM no tendrá un límite de envíos de actuaciones y otro tipo de comunicados entre sujetos obligados y organismos garantes.

SECCIÓN I

DEL ENVÍO DE COMUNICADOS Y ACTUACIONES

Centésimo vigésimo séptimo. Cuando los organismos garantes o, en su caso, los sujetos obligados envíen alguna actuación o comunicado a través del SICOM, deberán acudir ya sea al apartado de “Envío de comunicados” o al de “Envío de Actuaciones” según corresponda. Dichos apartados contendrá un formulario con lo siguiente:

- I. Número de transacción electrónica;
- II. Un número de folio consecutivo, que de manera automática se deberá generar;
- III. La fecha de envío del comunicado o actuación, la cual se generará de manera automática;
- IV. Un campo donde se pueda señalar el remitente del comunicado u actuación, contemplando dos opciones excluyentes, ya sea un sujeto obligado o un organismo garante;
- V. Un campo para colocar el nombre del remitente del comunicado u actuación. En este caso, dependiendo de lo señalado en la fracción anterior, se deberá desplegar un catálogo con los nombres de los organismos garantes o de los sujetos obligados. En todo momento, los catálogos contendrán una opción denominada “otros” con la finalidad de dar cabida a aquellos sujetos obligados u organismos garantes que, por alguna razón, no se hayan encontrado en el catálogo. Cuando la opción elegida dentro del catálogo haya sido “otros”, se desplegará un campo de texto para ingresar el nombre del remitente;

- VI. Un campo donde se pueda señalar el destinatario del comunicado u actuación, contemplando dos opciones excluyentes, ya sea un sujeto obligado o un organismo garante. En dicho campo se deberá evitar elegir la misma opción que se haya elegido en la fracción I del presente numeral;
- VII. Un campo para colocar el nombre del destinatario el comunicado u actuación. En este caso, dependiendo de lo señalado en la fracción anterior, se deberá desplegar un catálogo con los nombres de los organismos garantes o de los sujetos obligados. En todo momento, los catálogos contendrán una opción denominada “otros” con la finalidad de dar cabida a aquellos sujetos obligados u organismos garantes que, por alguna razón, no se hayan encontrado en el catálogo. Cuando la opción elegida dentro del catálogo haya sido “otros”, se desplegará un campo de texto para ingresar el nombre del destinatario;
- VIII. Un campo de texto donde se pueda señalar con claridad y de manera resumida el asunto del comunicado. Para lo anterior, se requerirá que el campo de texto pueda aceptar cuando menos 500 caracteres, incluyendo acentos, signos de puntuación y la letra “N”;
- IX. Un campo donde el remitente pueda, en caso de ser necesario, cargar información en formatos Word, PDF o Excel. Para tal efecto el campo deberá contener un botón “Cargar” donde, al dar clic, la información pueda adjuntarse junto con el formulario, y
- X. Al final del formulario, se encontrará un botón de “Enviar”, que al ser accionado mediante un clic, enviará la información al destinatario.

Centésimo vigésimo octavo. En todo momento, el Instituto deberá mantener actualizado el catálogo de sujetos obligados y de organismos garantes a los que se hace referencia en las fracciones IV y VI del lineamiento inmediato anterior.

Asimismo, el Instituto garantizará que el SICOM tenga capacidad para que los remitentes puedan cargar la información, que se requiera enviar. Lo anterior para facilitar el envío, recepción, permanencia de la información en el SICOM y, en su caso, recuperación.

Centésimo vigésimo noveno. Una vez que se haya enviado el formulario, el SICOM generará una ventana emergente con las siguientes leyendas según sea el caso: “El comunicado ha sido enviado” “La actuación ha sido enviada”, junto con la fecha y hora. Asimismo, en la ventana emergente se señalará que, una vez que el destinatario haya recibido el comunicado u actuación, se generará el acuse de recibo correspondiente.

El SICOM deberá permitir que los sujetos obligados o los organismos garantes, cuando así lo consideren necesario, puedan imprimir la ventana emergente a la que se refiere el párrafo inmediato anterior.

SECCIÓN II

DE LA RECEPCIÓN DE COMUNICADOS Y ACTUACIONES

Centésimo trigésimo. Cuando algún sujeto obligado u organismo garante reciba un comunicado u actuación, ya sea en el apartado de “Recepción de comunicados” o en el de “Recepción de Actuaciones” se deberá hacer notar que existe un comunicado u actuación pendiente por leer. Lo anterior se realizará marcando o sombreando de color rojo aquellos comunicados que aún no hayan sido leídos.

Centésimo trigésimo primero. Una vez que el comunicado u actuación haya sido leído por el destinatario, el SICOM generará una ventana emergente donde se solicitará al destinatario del comunicado confirmar su lectura.

Una vez que se haya confirmado la lectura del comunicado u actuación, el SICOM generará un acuse con las siguientes características:

- I. Número de transacción electrónica;
- II. Número de folio consecutivo, que de manera automática se deberá generar;
- III. El asunto, y
- IV. La siguiente leyenda: “El o la (denominación del sujeto obligado u organismo garante), ha recibido “el comunicado” o “la actuación” (según sea el caso), el día---, del mes de ---, del año---, a las---horas con ---minutos.”

Centésimo trigésimo segundo. El acuse mencionado en el lineamiento inmediato anterior, deberá ser notificado al remitente del comunicado u actuación, el cual únicamente acusará la lectura de éste.

Centésimo trigésimo tercero. El SICOM, deberá permitir que los sujetos obligados y los organismos garantes, cuando así lo estimen pertinente, puedan imprimir los acuses de recibo de las comunicaciones que hayan enviado.

SECCIÓN III**DE LA PIZARRA DE AVANCES DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Centésimo trigésimo cuarto. La pizarra de avances referida en el ordenamiento jurídico que en la materia emita el Sistema Nacional, estará contenida dentro del SICOM.

SECCIÓN IV**DE LAS NOTIFICACIONES Y PROMOCIONES ENTRE LOS ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS
OBLIGADOS**

Centésimo trigésimo quinto. En relación a los medios de impugnación los organismos garantes a través del SICOM podrán practicar las notificaciones, que según la legislación aplicable los obligue, a los sujetos obligados de:

- I. Los acuerdos de admisión;
- II. Los acuerdos de acumulación;
- III. Requerimientos de Información;
- IV. Acuerdos de cierre de instrucción;
- V. Citaciones para audiencias de acceso;
- VI. Citaciones para audiencias;
- VII. Resoluciones, y
- VIII. Otros acuerdos.

Centésimo trigésimo sexto. En relación a los medios de impugnación y según la legislación aplicable, los sujetos obligados a través del SICOM podrán:

- I. Rendir sus alegatos;
- II. Atender los requerimientos de Información;
- III. Remitir constancias de cumplimiento a resolución, y
- IV. Otras promociones.

Centésimo trigésimo séptimo. Para el caso de requerimientos de información al sujeto obligado, una vez que el organismo garante suba el documento correspondiente, deberá señalar la fecha límite en la que el sujeto obligado tendrá que atender el requerimiento. La notificación del documento al sujeto obligado, deberá llevarse a cabo a través del SICOM, en cuyo caso, el documento le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de "Recepción de Actuaciones", así como en el tablero de semáforos.

La Unidad de Transparencia deberá atender el alcance por el SICOM en el plazo establecido y, una vez que suba el documento correspondiente, podrá enviarlo al organismo garante. Realizado lo anterior, le aparecerá al organismo garante en el apartado de "Recepción de actuaciones" en donde quedará registrada la fecha de recepción y de visualización del documento en cuestión.

El apartado "Remitir constancias de cumplimiento" del SICOM, se mantendrá habilitado con objeto de que el organismo garante pueda continuar llevando a cabo las acciones conducentes para lograr que el sujeto obligado cumpla con la resolución.

TÍTULO SEXTO**DE LA INTERPRETACIÓN****CAPÍTULO ÚNICO****DE LA INTERPRETACIÓN**

Centésimo trigésimo octavo. La Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional de Transparencia y, en su caso los organismos garantes dentro del ámbito de su competencia y nivel de administración, serán los encargados de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los sujetos obligados implementarán la carga actualizada de la información, en los términos que establezca el ordenamiento jurídico que en materia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que emita el Sistema Nacional.

TERCERO. A partir de la entrada en operación de la Plataforma Nacional los sistemas de solicitudes de acceso a la información que se encuentran operando en las diferentes entidades federativas del país, así como en otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno de la Administración Pública, estarán interconectados a aquélla, para el ingreso y trámite de solicitudes de información.

CUARTO. Cualquier sistema electrónico de solicitudes de información, medios de impugnación, comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados, y obligaciones de transparencia deberán estar interconectados a través de un servicio de red con la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su entrada en vigor.

Será la Plataforma Nacional de Transparencia el sistema electrónico para el registro, recepción de notificaciones, entrega de respuestas y resoluciones de solicitudes de información y medios de impugnación, cuando éstas sean en modalidad electrónica, así como el medio para la comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados.

Para las obligaciones de transparencia éstas deberán publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en los sitios de Internet de los sujetos obligados o los sitios dispuestos para ello.

En el transcurso de la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia se evaluará y definirá para cada organismo garante la posibilidad o no de substituir sus sistemas de gestión de recursos de revisión e inconformidades por el sistema de gestión que se desarrolla dentro de la Plataforma Nacional para tal fin.

QUINTO. En una primera etapa de la construcción de la Plataforma Nacional, las autoridades públicas que detentan y administren los sistemas electrónicos de acceso de información y protección de datos personales, deberán otorgar las facilidades técnicas y operativas necesarias al Instituto para que sus sistemas se interconecten con dicha Plataforma.

SEXTO. Para el caso de los municipios con población menor a 70,000 habitantes, los organismos garantes de cada Entidad Federativa podrán determinar los mecanismos y medios para que dichos sujetos obligados den cumplimiento a lo que establece la Ley General.

SÉPTIMO. Los recursos de revisión que ingresan a partir del 5 de mayo del 2016, son susceptibles de ser atraídos por el INAI.

OCTAVO. Los procedimientos de protección de datos personales se atenderán a la normatividad aplicable en lo federal o en lo estatal, corriendo dicho procedimiento a través de la Plataforma Nacional, en tanto no se apruebe la Ley General de Protección de Datos; ello a través del SISA y el SIGEMI en el módulo que para tal efecto se establezca, identificando plenamente el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y el medio de impugnación, o por medio del sistema implementado por los organismos garantes.

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 segunda sesión extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el trece de abril del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 31 fracción XI de la Ley General; 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Al margen un logotipo que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-07.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS QUE EMITA EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada.

Que en el punto número IX del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado el Dictamen que emite la Comisión Jurídica, de Criterios y Resoluciones del SNT, sobre el Proyecto de Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Por lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-07.

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

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-07

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS QUE EMITA EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y armonizar las disposiciones que regulan los requerimientos, las observaciones, las recomendaciones y los criterios, que pueden realizar los organismos garantes a los sujetos obligados del ámbito de competencia, como instrumentos del que disponen aquellos, con el objeto de contribuir al cumplimiento de sus atribuciones y a la observancia de las normas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales por parte de los sujetos obligados.

El presente cuerpo normativo es de observancia para los organismos garantes y los sujetos obligados.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuerdos:** Los acuerdos tomados por el Consejo Nacional o los organismos garantes, según corresponda, al ámbito de su competencia;
- II. Acuse de recibo electrónico:** Constancia que acredita que un documento digital fue recibido en la Plataforma Nacional, el cual se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen;

- III. **Administrador:** El responsable de administrar la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos señalados en los presentes lineamientos;
- IV. **Certificado:** El medio de identificación electrónica que proporcionará el administrador de la Plataforma Nacional a los organismos garantes y a los sujetos obligados como elemento de seguridad para acceder a la misma, y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;
- V. **Comunicado:** El documento electrónico que contenga los requerimientos, las observaciones, las recomendaciones y los criterios que se emitan conforme a los presentes lineamientos;
- VI. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. **Criterio:** La interpretación de cualesquier disposición normativa relacionadas con la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en la que se aclaran o precisan algunos aspectos o temas en dichas materias, de carácter vinculatorio para los organismos garantes y para los sujetos obligados en el ámbito de competencia que corresponda al orden federal, de las entidades federativas y municipios;
- VIII. **Días hábiles:** Todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en términos de los Acuerdos que para tal efecto emitan los organismos garantes mediante los cuales se establecerán los calendarios oficiales de suspensión de labores y que sean publicados en los medios de difusión autorizados para tal efecto;
- IX. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **Lineamientos:** Los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional;
- XII. **Medios de comunicación electrónica:** Aquellos que emplea la Plataforma Nacional para efectuar la transmisión de datos e información;
- XIII. **Nombre de usuario y contraseña:** Los elementos de seguridad, que obtienen y utilizan los organismos garantes y los sujetos obligados para recibir las notificaciones, así como para dar seguimiento a los comunicados que se realicen a través de la Plataforma Nacional;
- XIV. **Observación:** El señalamiento específico no vinculatorio, por el que los organismos garantes hacen del conocimiento a los sujetos obligados un tema en concreto, para su consideración en las acciones que lleve a cabo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- XV. **Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, fracción VII, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XVII. **Recomendación:** La sugerencia no vinculatoria que emiten los organismos garantes a los sujetos obligados de su competencia, relativa a un diseño, una implementación u otros aspectos que permitan orientar las políticas internas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XVIII. **Requerimiento:** Acto vinculatorio por el que los organismos garantes instruyen a los sujetos obligados de su competencia, a tomar las medidas necesarias para que se ejecute o se deje de ejecutar una acción;
- XIX. **Resoluciones:** Las determinaciones emitidas por el Consejo o los organismos garantes, según corresponda, en el ámbito de su competencia;
- XX. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional a que se refiere el artículo 36 de la Ley General, con las atribuciones que le confieren el mismo numeral y en el artículo 13 del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXI. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y

XXII. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las entidades federativas y municipal.

Tercero. Los requerimientos, las observaciones, las recomendaciones y los criterios serán emitidos de conformidad con lo establecido en los acuerdos y resoluciones adoptados por los organismos garantes según corresponda a su ámbito de competencia.

En el caso de los criterios, los organismos garantes serán encargados de discutir y analizar los temas para efectos de su emisión, de conformidad con las normas de interpretación que al efecto se prevean en la Ley General, en la Ley Federal, en las leyes locales y en las demás disposiciones aplicables.

Una vez emitidos y aprobados por los organismos garantes, según corresponda a cada ámbito de competencia, se harán del conocimiento a los sujetos obligados, a través del Sistema de comunicación correspondiente de la Plataforma Nacional, así como en cualquier otro medio de publicidad que para el efecto determinen los organismos garantes.

Dicho comunicado surtirá efectos al día siguiente de su publicación y tendrá el carácter vinculatorio.

Cuarto. Para los procedimientos de atención de los requerimientos, observaciones y recomendaciones permanecerá abierto un módulo de comunicación entre los organismos garantes y los sujetos obligados correspondientes, con objeto de lograr un seguimiento real para la culminación adecuada de dichos procedimientos. Dicho módulo será parte de la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO II

DE LA NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS

Quinto. El organismos garante correspondiente, en el ámbito de su competencia, notificará los requerimientos, las observaciones, las recomendaciones y los criterios, a través de la Plataforma Nacional, sin perjuicio de que pueda realizarlo por otro medio contemplado en los lineamientos que regulen la implementación de ésta, o bien cuando haya una falla técnica de dicha Plataforma. En este caso, los organismos garantes establecerán un nuevo plazo para la atención del comunicado por parte de los sujetos obligados, del ámbito de su competencia.

Dicho plazo deberá computarse a partir del día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con los calendarios oficiales que al efecto emitan los organismos garantes, en el ámbito de su competencia.

Las notificaciones se considerarán válidas desde el momento de su realización, siempre y cuando se hayan efectuado en día y hora hábil; y en aquellos casos en los cuales la recepción se registre en días inhábiles o fuera de horas hábiles, se considerará válida al día hábil siguiente.

Será responsabilidad de los sujetos obligados correspondientes, verificar de manera periódica si se les ha dirigido algún comunicado, para dar atención a los asuntos de su competencia.

Sexto. A cada comunicado se le asignará un número de folio único a través de la Plataforma Nacional para facilitar su identificación, mismo que vinculará a los sujetos obligados a los cuales fue dirigido éste.

Séptimo. En el supuesto de que se suscite alguna falla técnica relacionada con algún comunicado enviado o recibido a través de la Plataforma Nacional, los sujetos obligados correspondientes deberán informar al organismo garante, a través de medios electrónicos, correo postal o mensajería, exhibiendo la impresión de pantalla que obra en ésta, a efecto de desahogar las pruebas a que, en su caso, haya lugar.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE COMUNICADOS

Octavo. Los organismos garantes que emitan un requerimiento establecerán en éste un plazo para la atención de los sujetos obligados correspondientes, de acuerdo con la naturaleza y la particularidad del asunto del que se trate.

Noveno. Para la atención de las observaciones y las recomendaciones por parte de los sujetos obligados correspondientes deberán dar contestación en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de dicho comunicado, a menos que se establezca en el comunicado un plazo diverso.

Décimo. Los sujetos obligados correspondientes utilizarán la Plataforma Nacional para atender los requerimientos, las observaciones y las recomendaciones emitidos por los organismos garantes competentes. Al momento de dar respuesta, la misma plataforma generará un acuse de recibo con lo que se valida la recepción.

La atención a los requerimientos, las observaciones y las recomendaciones, se podrán realizar excepcionalmente por otro medio contemplado en los lineamientos que regulen el funcionamiento de la Plataforma Nacional, cuando haya una falla técnica en ésta.

Décimo primero. La atención de los requerimientos, las recomendaciones y las observaciones deberán realizarse conforme a lo determinado en el acuerdo o resolución adoptado por los organismos garantes, según su ámbito de competencia, del cual haya derivado el comunicado correspondiente o bien, en su defecto, se regirá por lo establecido en los procedimientos contemplados en los presentes lineamientos.

La atención de los criterios no se encuentra regida por ningún procedimiento en virtud de la naturaleza de dichos comunicados; sin embargo, por ser de carácter vinculatorio, los organismos garantes y los sujetos obligados correspondientes deberán apegarse a lo que se determine en éstos.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS

Décimo segundo. Cuando un requerimiento sea notificado por el organismo garante competente, se deberá atender el siguiente procedimiento:

- I. Los sujetos obligados correspondientes recibirán el requerimiento, analizarán el contenido del mismo y lo turnarán a las áreas que conforme a sus atribuciones deban atenderlo, haciéndole saber el plazo establecido por el organismo garante, según corresponda al ámbito de su competencia;
- II. El área del sujeto obligado correspondiente dará contestación al requerimiento, aportando la información que le fue solicitada, y
- III. Los sujetos obligados correspondientes remitirán al organismo garante, por medio de la Plataforma Nacional, la contestación al requerimiento, dentro del plazo establecido por los organismos garantes, con el objeto de que éste pueda valorar si el requerimiento fue atendido.

En caso de existir comunicaciones subsecuentes, los mismos deberán realizarse por medio de la Plataforma Nacional o, excepcionalmente, podrán realizarse por otro medio contemplado en los lineamientos que regulen el funcionamiento de la Plataforma Nacional, cuando haya una falla técnica en ésta.

Décimo tercero. Los organismos garantes podrán dejar sin efectos los requerimientos que emitan, cuando consideren que existe un error manifiesto o cuando los sujetos obligados correspondientes a los cuales se encuentra dirigido el comunicado demuestren que ya habían dado cumplimiento con anterioridad.

También quedarán sin efectos los requerimientos que, sin contener error alguno, se demuestre por parte de los sujetos obligados su cumplimiento.

Dicha situación deberá registrarse en la Plataforma Nacional y notificarse a los sujetos obligados respectivos.

Décimo cuarto. Los organismos garantes, en el ámbito de sus competencias, podrán imponer las medidas de apremio y las sanciones correspondientes, en caso de que los sujetos obligados no den cumplimiento a los requerimientos de conformidad con lo establecido en la Ley General.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Décimo quinto. Cuando una observación o recomendación sea notificada por el organismo garante a los sujetos obligados correspondientes, éstos deberán dar contestación en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de dicho comunicado, señalando si lo habrán de tomar en consideración, o bien las razones por las que no se atenderá dicha observación o recomendación, a menos de que se establezca un plazo distinto por las instancias.

Los sujetos obligados podrán solicitar información adicional a los organismos garantes respectivos, con la finalidad de allegarse de más elementos para atender las observaciones o las recomendaciones, dentro del plazo que no podrá ser mayor al señalado para la atención de dicho comunicado. En este caso, los organismos garantes, deberán responder en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas a partir del día siguiente a la recepción de dicha solicitud.

Décimo sexto. En caso de que los sujetos obligados correspondientes decidan no atender la observación o la recomendación, el procedimiento se dará por concluido una vez que hayan comunicado lo anterior.

Si los sujetos obligados correspondientes deciden atender la observación o la recomendación, comunicarán las acciones que realizarán para ese fin y los resultados esperados.

Tratándose de resultados que no sean inmediatos, los sujetos obligados deberán informar el plazo previsto para lograr éstos. En ese supuesto, para el seguimiento de las acciones que los sujetos obligados correspondientes llevarán a cabo, el organismo garante respectivo notificará el plazo en el que éstos deberán informar respecto del avance en los mismos. El organismo garante tendrá que remitir dichos informes periódicos, a través de la Plataforma Nacional, para que los sujetos obligados correspondientes informen de los avances del comunicado.

Cuando los sujetos obligados correspondientes informen los resultados finales derivados de la atención de las observaciones o de las recomendaciones, mediante la Plataforma Nacional, el organismo garante competente respectivo valorará la atención a dicho comunicado y, en su caso, dará por concluido el procedimiento.

En el caso de que la observación o la recomendación sea aceptada por parte del sujeto obligado correspondiente, se estará al procedimiento previsto en estos lineamientos para la atención de requerimientos.

Décimo séptimo. Los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Sistema Nacional a los sujetos obligados serán declarativos, por lo que serán remitidos al organismo garante que corresponda, según su ámbito de competencia, para que determine en definitiva lo procedente.

La atención de los requerimientos, las recomendaciones y las observaciones que realice el Sistema Nacional de Transparencia a los sujetos obligados, deberán realizarse conforme a lo determinado en el acuerdo o resolución adoptado por el Consejo Nacional, del cual haya derivado el comunicado correspondiente o bien, en su defecto, se regirá en lo conducente por lo establecido en los procedimientos contemplados en los presentes lineamientos, y en todo caso el Consejo notificará y dará seguimiento del requerimiento por conducto de Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VI

DE LA INTERPRETACIÓN

Décimo octavo. El Consejo Nacional, a través de la Comisión Jurídica, de Criterios y Resoluciones será la encargada de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional, y entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Hasta en tanto entren en operación los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia, estos lineamientos deberán publicarse en los portales de Internet del Sistema Nacional, así como de los organismos garantes y los sujetos obligados, bajo el seguimiento del Secretario Ejecutivo.

TERCERO. Hasta en tanto la Plataforma Nacional entre en operación, las comunicaciones previstas en los presentes Lineamientos, deberán realizarse por medios electrónicos, correo postal, mensajería o cualquier otro medio previsto en los acuerdos y resoluciones adoptados por las instancias.

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 segunda sesión extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el trece de abril del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 31 fracción XI de la Ley General; 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

ACUERDO mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

ACUERDO ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, APRUEBA EL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto antes invocado, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el propio Decreto y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
4. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por el de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
5. Que la Ley General materializa lo dispuesto en la reforma al artículo 6o. constitucional, al otorgar al Instituto la competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal.
6. Que en virtud de las nuevas competencias que tiene el Instituto, y a efecto de brindar certeza jurídica, resulta de la mayor relevancia difundir el listado de los responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General, es decir, a los sujetos obligados ante quienes los particulares pueden ejercer su derecho de acceso a la información, o bien, en dónde pueden localizar la información que sea de su interés.
7. Que se considera necesario contar con un padrón que identifique a los sujetos obligados que en el ámbito federal son responsables de cumplir directamente con la Ley General, así como señalar a aquellos que cumplirán con las obligaciones previstas en dicha Ley, a través del sujeto obligado o unidad administrativa responsable de coordinar su operación.
8. Que en términos del artículo 26 de la Ley General, los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.
9. Que conforme a las atribuciones establecidas en el Acuerdo **ACT-PUB/24/06/2015.04**, mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de julio de dos mil quince, le corresponde a la Dirección General de Evaluación, adscrita a la Coordinación de Acceso a la Información, integrar el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto.

10. Que para la integración de la propuesta de padrón se consideró la normativa aplicable y naturaleza jurídica de cada uno de los sujetos obligados, en el ámbito federal, a efecto de poder integrar a los mismos de acuerdo a lo que establece el artículo 6o. constitucional, ya sea por el Poder de la Unión o sector al que pertenecen, en los términos que se expone en los considerandos siguientes.
11. Que es necesario que a cada sujeto obligado se le asigne una clave única con el fin de publicar la información del Padrón en formato de datos abiertos, que permita identificar las solicitudes de acceso a información, sus estadísticas o cualquier otra información en las distintas bases de datos en posesión el Instituto.
12. Que la clave única de cada sujeto obligado se compondrá de cinco dígitos, misma que se definirá conforme a lo siguiente: los dos primeros dígitos se relacionarán con el Ramo correspondiente de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación y los tres dígitos siguientes serán asignados de forma consecutiva. Para el caso de los sujetos obligados que utilizaban el Sistema Infomex Gobierno Federal para la atención de solicitudes de información, se continuará utilizando la clave de cinco dígitos que previamente tenían asignada y que está construida bajo la misma estructura.
13. Que los sujetos obligados del **Poder Legislativo Federal** son aquellos que conforman el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación, de acuerdo a los artículos 50, 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
14. Que para el caso de los sujetos obligados que integran el **Poder Ejecutivo Federal**, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, éstos son los que conforman la Administración Pública Federal, la cual se encuentra dividida en centralizada y paraestatal.
15. Que la Administración Pública Federal Centralizada se integra por la Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.
16. Que para el caso de los organismos desconcentrados y descentralizados que actualmente cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia, a través de su dependencia o coordinadora de sector, deberán cumplir con la Ley General en los mismos términos, salvo que por su estructura, funciones y cantidad de información que manejan, el titular de la dependencia o coordinadora de sector determine que deben contar con Unidad y Comité de Transparencia propios.
17. Que la Procuraduría General de la República, actualmente, se ubica en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, de acuerdo a lo que establece el artículo 1, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
18. Que la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje también es un sujeto obligado del Poder Ejecutivo Federal, en términos de la fracción XX del Artículo 123 Constitucional, y de acuerdo a su Reglamento Interior es un Tribunal de composición tripartita con dependencia presupuestal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que tiene el equivalente a una unidad administrativa.
19. Que la Administración Pública Federal Paraestatal se compone por los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y los Fideicomisos y Fondos Públicos considerados entidades paraestatales; los cuales se encuentran enunciadados en la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.
20. Que a fin de hacer más eficientes las actividades estratégicas que realizan las entidades públicas, particularmente aquéllas dedicadas a ofrecer bienes y servicios, el Gobierno Federal lleva a cabo un proceso de desincorporación que permite al sector privado y social ocuparse de dichas actividades en un ámbito de competencia internacional; sin embargo, su situación jurídica no debe ser un obstáculo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, ya que el acceso a la información debe realizarse a través de la coordinadora de sector responsable de la desincorporación, del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, o del órgano al que se le hayan transferido las funciones.
21. Que las **empresas productivas del estado, sus subsidiarias y empresas filiales**, en términos del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, por lo que son un componente importante del sector paraestatal mexicano, aun y cuando están sujetas a un régimen jurídico especial previsto tanto a nivel constitucional como legal; tal como se señala en la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal del año dos mil quince.

22. Que los sujetos obligados que corresponden a los **tribunales administrativos federales** son aquellos Tribunales dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, conforme lo dispuesto, respectivamente, en el artículo 1 de Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; en el artículo 1 de Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; y en los artículos 123, apartado B, fracción XII, en relación con el 3 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
23. Que los sujetos obligados del **Poder Judicial de la Federación**, en términos del artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, así como los Juzgados de Distrito y el Consejo de la Judicatura Federal.
24. Que el Consejo de la Judicatura Federal tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia y el Tribunal Electoral; asimismo, cuenta con organismos auxiliares con autonomía técnica y operativa, y es el encargado de manejar y operar el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, de conformidad con los artículos 68, 88 y 245 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, respectivamente. Por lo anterior, se estima procedente que sea a través de dicho Consejo que los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, así como los Juzgados de Distrito, los organismos auxiliares y el citado fondo, cumplan con sus obligaciones en materia de transparencia.
25. Que para el caso de los **sujetos obligados autónomos**, éstos son aquellos que no se encuentran dentro de ningún Poder de la Unión, y que la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala directamente como organismos públicos autónomos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en sus artículos 3o., fracción IX; 6o., apartado A, fracción VIII; 26, apartado B; 28; 41, fracción V, apartado A, y 102, apartado B.
26. Que el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado A, fracción XII, considera la creación de un organismo integrado por representantes del Gobierno Federal, de los trabajadores y de los patrones, que administre los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda, mismo que conforme a los artículos 138 y 139 de la Ley Federal del Trabajo se crea mediante la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la cual en su artículo 30 lo considera como un organismo fiscal autónomo.
27. Que los sujetos obligados correspondientes a las **instituciones de educación superior públicas**, son aquellas universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía; lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
28. Que para el caso de los **partidos políticos** como sujetos obligados, éstos se tratan de aquellos que cuenten con su respectivo registro ante el Instituto Nacional Electoral, en términos de lo que señala el artículo 41 Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el respectivo procedimiento establecido en la Ley General de Partidos Políticos.
29. Que los sujetos obligados que corresponden a los **fideicomisos y fondos públicos**, así como los mandatos y contratos análogos, son los que están señalados en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016.
30. Que son sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información, siempre y cuando se encuentren en el supuesto de recibir y ejercer recursos públicos, los sindicatos de trabajadores y de patrones constituidos conforme al artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado A, fracción XVI y que se sujeten a la jurisdicción federal en los términos de la fracción XXXI, incisos a y b del mismo artículo; así como aquellas asociaciones para la defensa de los intereses comunes referidas en el citado artículo 123, apartado B fracción X que regula las relaciones entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores.
31. Que para definir a las **personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad**, que deben ser consideradas como sujetos obligados en el ámbito federal, el artículo 81 de la Ley General establece un procedimiento específico para que este Instituto determine si cumplirán con sus obligaciones de transparencia de manera directa o a través de los sujetos obligados que les otorgan dichos recursos o que les facultan a realizar actos de autoridad, por lo que no se enlistan en el presente instrumento.
32. Que los efectos del padrón de sujetos obligados en el ámbito federal son declarativos y no constitutivos, por lo que el hecho de que se encuentren contemplados en el mismo no establece su regulación, ni prejuzga respecto de los ordenamientos jurídicos que les son aplicables; ya que es el Pleno de este Instituto, en su carácter de intérprete de la Ley General, quien puede analizar de manera particular la procedencia de considerar a una entidad como sujeto obligado en términos de dicho instrumento jurídico.

33. Que el artículo 14 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, así como que el artículo 15, fracción I del mismo Reglamento establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
34. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
35. Que en términos del artículo 21, fracción II del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo y Octavo Transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 42, fracciones XIX y XX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 64 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 14, 15, fracciones I, III, VI y XI; 21, fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como el Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal, en términos del artículo 6o., apartado A, base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos 23 y 26 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo ACT-PUB/06/08/2014.04, mediante el cual se aprobó el padrón de sujetos obligados que conforman el Poder Ejecutivo Federal, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de agosto de dos mil catorce.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información, por medio de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales, para que en un plazo máximo de tres meses, a partir de la aprobación del presente acuerdo, concluya el procedimiento referido en el artículo 81 de la LGTAIP y lo presente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información, a través de sus direcciones generales, a actualizar el listado de sujetos obligados que estará publicado en la página de internet de este Instituto, cuando menos cada tres meses, e informar al Pleno sobre su actualización; por lo que no será necesario publicar las actualizaciones en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información, para que a través de sus direcciones generales, instrumente las acciones necesarias para la difusión del presente Acuerdo y su anexo a todos los sujetos obligados en el ámbito federal.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con su anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

SÉPTIMO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con su anexo, se publique en el portal de internet del INAI.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día dos de mayo de dos mil dieciséis.- Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Areli Cano Guadiana**, **Óscar Mauricio Guerra Ford**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

**PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Los sujetos obligados del ámbito federal que deben de cumplir con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son los siguientes:

I. PODER LEGISLATIVO FEDERAL

- 01100 Auditoría Superior de la Federación
- 01200 Cámara de Diputados
- 01300 Senado de La República

SUBTOTAL: 3

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

- 02100 **Oficina de la Presidencia de la República**
- 00017 **Procuraduría General de la República**
- 17001 Agencia de Investigación Criminal (*)
- 17002 Centro de Evaluación y Control de Confianza (*)
- 17003 Centro Federal de Protección a Personas (*)
- 17004 Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia (*)
- 17005 Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial (*)
- 17006 Órgano Administrativo Desconcentrado Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal (*)
- 00008 **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
- 08100 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
- 08609 Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
- 08197 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
- 08199 Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
- 08610 Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
- 08210 Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
- 00009 **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**
- 09001 Instituto Mexicano del Transporte (*)
- 09111 Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
- 11141 **Secretaría de Cultura**
- 11151 Instituto Nacional de Antropología e Historia
- 11161 Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
- 11142 Instituto Nacional del Derecho de Autor (*)
- 11143 Radio Educación (*)
- 00015 **Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**
- 15111 Registro Agrario Nacional
- 00020 **Secretaría de Desarrollo Social**
- 20001 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
- 20999 Instituto Nacional de Desarrollo Social
- 20100 Instituto Nacional de la Economía Social

00010	Secretaría de Economía
10141	Comisión Federal de Mejora Regulatoria
10211	Instituto Nacional del Emprendedor
00011	Secretaría de Educación Pública
25101	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
11001	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (*)
11002	Coordinación General @prende.mx (*)
11003	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (*)
11199	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México
11171	Instituto Politécnico Nacional
11004	Tecnológico Nacional de México (*)
11005	Universidad Abierta y a Distancia de México (*)
29010	Universidad Pedagógica Nacional
11006	XE-IPN Canal 11 (*)
00018	Secretaría de Energía
18100	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
18191	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía
00004	Secretaría de Gobernación
04100	Centro de Investigación y Seguridad Nacional
04001	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (*)
04130	Centro Nacional de Prevención de Desastres
04002	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (*)
04220	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
04003	Coordinación Nacional Antisecuestro (*)
04004	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur (*)
04111	Instituto Nacional de Migración
04005	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (*)
04131	Policía Federal
36700	Prevención y Readaptación Social
04006	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (*)
04160	Secretaría General del Consejo Nacional de Población
04007	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas (*)
04008	Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal (*)
22103	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
36001	Servicio de Protección Federal

00006	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
06100	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
06111	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
06121	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
06101	Servicio de Administración Tributaria
00007	Secretaría de la Defensa Nacional
00027	Secretaría de la Función Pública
27001	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (*)
00013	Secretaría de Marina
00016	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
16211	Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos
16151	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
16101	Comisión Nacional del Agua
16131	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
00005	Secretaría de Relaciones Exteriores
05100	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (*)
05001	Instituto de los Mexicanos en el Exterior (*)
05002	Instituto Matías Romero (*)
05003	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos (*)
05004	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice (*)
00012	Secretaría de Salud
12001	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (*)
12002	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (*)
12003	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (*)
12004	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (*)
12005	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades (*)
12006	Centro Nacional de Trasplantes (*)
12007	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones (*)
12008	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (*)
12009	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (*)
12151	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
42207	Comisión Nacional de Arbitraje Médico
12010	Comisión Nacional de Bioética (*)
12102	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
12011	Servicios de Atención Psiquiátrica (*)
00021	Secretaría de Turismo
21001	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (*)
21002	Instituto de Competitividad Turística (*)

00014	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
14121	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario
14100	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
14111	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
02200	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
18001	Comisión Nacional de Hidrocarburos
18111	Comisión Reguladora de Energía

SUBTOTAL: 109**B. Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo Federal****a) Organismos descentralizados:****Ramo: Gobernación**

04950	Archivo General de la Nación
04410	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
04101	Talleres Gráficos de México

Ramo: Defensa Nacional

07150	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Ramo: Hacienda y Crédito Público

06363	Casa de Moneda
06370	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
06565	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
06110	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas
06747	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
06750	Lotería Nacional para la Asistencia Pública
06810	Pronósticos para la Asistencia Pública
06812	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

Ramo: Desarrollo Social

00634	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad
11318	Instituto Mexicano de la Juventud
20410	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Ramo: Medio Ambiente y Recursos Naturales

16161	Comisión Nacional Forestal
16111	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
16121	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Ramo: Energía

11205	Centro Nacional de Control de Energía
18112	Centro Nacional de Control del Gas Natural
18470	Instituto de Investigaciones Eléctricas
18474	Instituto Mexicano del Petróleo
18476	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Ramo: Economía

- 10095 Centro Nacional de Metrología
- 10265 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
- 10315 Procuraduría Federal del Consumidor
- 10100 Servicio Geológico Mexicano

Ramo: Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

- 08140 Colegio de Postgraduados
- 20090 Comisión Nacional de las Zonas Áridas
- 08001 Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (*)
- 08170 Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
- 08198 Instituto Nacional de Pesca
- 08460 Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Ramo: Comunicaciones y Transportes

- 09085 Aeropuertos y Servicios Auxiliares
- 09087 Agencia Espacial Mexicana
- 09120 Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
- 09338 Servicio Postal Mexicano
- 09437 Telecomunicaciones de México

Ramo: Educación Pública

- 11065 Centro de Enseñanza Técnica Industrial
- 11085 Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
- 11115 Colegio de Bachilleres
- 11125 Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
- 11135 Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
- 11131 Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 11137 Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos
- 11150 Consejo Nacional de Fomento Educativo
- 11249 Fondo de Cultura Económica
- 11312 Instituto Mexicano de Cinematografía
- 04340 Instituto Mexicano de la Radio
- 11140 Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
- 11311 Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
- 11310 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
- 11390 Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Ramo: Salud

- 12090 Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
- 12195 Hospital General "Dr. Manuel Gea González"
- 12197 Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

- 12200 Hospital Infantil de México Federico Gómez
- 12190 Hospital Juárez de México
- 12213 Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"
- 12214 Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca
- 12212 Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán
- 12211 Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca
- 12210 Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío
- 12215 Instituto Nacional de Cancerología
- 12220 Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
- 12226 Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
- 12223 Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas
- 12012 Instituto Nacional de Geriátría (*)
- 12370 Instituto Nacional de Medicina Genómica
- 12230 Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
- 12245 Instituto Nacional de Pediatría
- 12250 Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
- 12295 Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
- 12329 Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra
- 12270 Instituto Nacional de Salud Pública
- 12360 Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Ramo: Trabajo y Previsión Social

- 14075 Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
- 14120 Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Ramo: Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

- 20120 Comisión Nacional de Vivienda
- 15075 Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
- 15105 Procuraduría Agraria

Ramo: Procuraduría General de la República

- 17110 Instituto Nacional de Ciencias Penales

Ramo: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

- 11121 Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial
- 11101 Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California
- 11111 Centro de Investigación en Química Aplicada
- 11100 Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
- 11109 El Colegio de la Frontera Sur
- 11280 Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"
- 11290 Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Organismos Descentralizados No Sectorizados

00633	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
00625	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
11112	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
00637	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
00641	Instituto Mexicano del Seguro Social
06104	Instituto Nacional de las Mujeres
06630	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano
00632	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
20237	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
04430	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

SUBTOTAL: 99**b) Empresas de Participación Estatal, Instituciones Nacionales de Crédito, Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito e Instituciones Nacionales de Seguros y de Fianzas:**

09176	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
09183	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
09180	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.
09169	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
09177	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.
09178	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
09179	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
09171	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
09172	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
09186	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
09173	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
09184	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
09181	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
09174	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.
09175	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
09182	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
09451	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
11063	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.
11108	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.
11083	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
11080	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.
11102	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
11088	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
11103	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
11106	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.
11090	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

11107	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
11110	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
12100	Centros de Integración Juvenil, A.C.
11105	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"
11104	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada
18200	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.
11148	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.
21355	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
11163	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.
20150	Diconsa, S.A. de C.V.
11186	Educal, S.A. de C.V.
11075	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
11120	El Colegio de México, A.C.
11187	El Colegio de Michoacán, A.C.
53123	El Colegio de San Luis, A.C.
11195	Estudios Churubusco Azteca, S.A.
10101	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
09189	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.
21068	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.
21364	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.
21372	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.
09450	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
11190	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
11279	Instituto de Ecología, A.C.
08162	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.
53110	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.
12277	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.
20143	Liconsa, S.A. de C.V.
09448	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
11425	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
21161	FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V. (*)
06084	Agroasemex, S.A.
06800	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
06305	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
06320	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
06325	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
06780	Nacional Financiera, S.N.C.
06820	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
06920	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (*)

SUBTOTAL: 65

c) Empresas de Participación Estatal Mayoritaria en Proceso de Liquidación y/o Desincorporación (*):**Servicio de Administración y Enajenación de Bienes**

06813	Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C.
06814	Extinta Luz y Fuerza del Centro
06815	Ferrocarriles Nacionales de México
06817	Incobusa, S.A. de C.V.
06818	Productos Forestales Mexicanos
06819	Servicios de Almacенamientos del Norte, S.A.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

09002	Ferrocarril Chihuahua al Pacífico, S.A. de C.V.

Pemex Transformación Industrial

18680	Terrenos para Industrias, S.A.

SUBTOTAL: 8**III. EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO:**

18164	Comisión Federal de Electricidad
18572	Petróleos Mexicanos

SUBTOTAL: 2**IV. EMPRESAS PRODUCTIVAS SUBSIDIARIAS DE PETRÓLEOS MEXICANOS:**

18574	Pemex Cogeneración y Servicios
18573	Pemex Etileno
18575	Pemex Exploración y Producción
18571	Pemex Fertilizantes
18570	Pemex Logística
18569	Pemex Perforación y Servicios
18679	Pemex Transformación Industrial

SUBTOTAL: 7**V. TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS**

04200	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
32100	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
31100	Tribunal Superior Agrario

SUBTOTAL: 3**VI. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

03200	Consejo de la Judicatura Federal
03201	Contraloría del Poder Judicial de la Federación (*)
03203	Instituto Federal de Defensoría Pública (*)
03204	Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles (*)
03202	Instituto de la Judicatura Federal (*)
03205	Visitaduría Jurídica (*)
03300	Suprema Corte de Justicia de la Nación
03100	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

SUBTOTAL: 8

VII. ORGANISMOS AUTÓNOMOS

61100	Banco de México
10111	Comisión Federal de Competencia Económica
35100	Comisión Nacional de los Derechos Humanos
09121	Instituto Federal de Telecomunicaciones
40100	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
06738	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
22100	Instituto Nacional Electoral
11323	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

SUBTOTAL: 8**VIII. ORGANISMO INTEGRADO POR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES**

00635	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

SUBTOTAL: 1**IX. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTÓNOMAS**

64100	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
64200	Universidad Autónoma Chapingo
64300	Universidad Autónoma Metropolitana
64400	Universidad Nacional Autónoma De México

SUBTOTAL: 4**X. PARTIDOS POLÍTICOS**

22330	Partido Acción Nacional
22370	Partido Revolucionario Institucional
22340	Partido de la Revolución Democrática
22380	Partido Verde Ecologista de México
22350	Partido del Trabajo
22310	Movimiento Ciudadano
22320	Nueva Alianza
22300	Morena
22360	Partido Encuentro Social

SUBTOTAL: 9**XI. FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS****A) Fideicomisos y Fondos Públicos considerados entidades paraestatales:**

10102	Fideicomiso de Fomento Minero
09225	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional
11225	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral
08331	Fideicomiso de Riesgo Compartido
15100	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

20285	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares
04310	Fideicomiso para la Cineteca Nacional
06571	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural
08002	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero (*)
06600	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
06601	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (*)
06610	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (*)
06602	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (*)
06603	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (*)
21160	Fondo Nacional de Fomento al Turismo
20312	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
11275	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos
11262	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación
10110	ProMéxico

SUBTOTAL: 19**B) Fideicomisos y fondos públicos en proceso de extinción (*)****Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

11515	Fondo de Investigación y Desarrollo para la Modernización Tecnológica

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

09003	Fid. 122.- Benjamín Hill Trabajadores F.F.C.C. Sonora-Baja California
09004	Fideicomiso de Inversión y Administración del Tramo Carretero Nizuc-Tulum No. 160265-7
09007	Fideicomiso Programa Habitacional de Ferronales en la República Mexicana (FERRONALES)

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

15001	Fideicomiso de Administración y Garantía Complementaria Fondo 95
15002	Fideicomiso de Apoyo a los Propietarios Rurales en Chiapas (FIAPAR)

Secretaría de Economía

10002	Fideicomiso de Fomento Industrial Lanfi (Instituto Nacional del Emperador).

Secretaría de Educación Pública

11008	Convenio de Cooperación para La Operación del Programa de Educación A Distancia
11009	Convenio de Cooperación para La Operación del Programa de Educación A Distancia II
11012	Fideicomiso Irrevocable de Administración "Centro Cultural Santo Domingo", Oaxaca (INAH)
11013	Fideicomiso Irrevocable de Administración para Los Grandes Exconventos de La Mixteca Alta, Oaxaca (INAH)
11014	Fideicomiso para la Cultura de La Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural F/22514 (FONCA) (CONACULTA)
11016	Fideicomiso para la Adaptación de Los Museos Diego Rivera y Frida Kahlo
11018	Fideicomiso para la Conservación de La Casa Del Risco y Pinacoteca Isidro Fabela (CONACULTA)
11024	Programa Nacional de Superación de Personal Académico (SUPERA)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

- 06001 Fid. 159.- Haber Social Banco Nacional de Transportes, S.A.
- 06002 Fid. 285.-Promotora de Desarrollo Urbano.- Fraccionamiento Bosques Del Valle Coacalco (BANOBRAS)
- 06003 Fid. 351.- Unidad Morazán (BANOBRAS)
- 06004 Fid. 66.- Gobierno Federal para Créditos Especiales (BANOBRAS)
- 06009 Fideicomiso para Coadyuvar al Desarrollo de Las Entidades Federativas y Municipios (Fidem)
- 06012 Fideicomiso Público de Lotería Nacional para La Asistencia Pública.
- 06015 M. 133.- Fraccionamiento Agua Hedionda (BANOBRAS).
- 06044 Mand. 1312.- Juicio Promovido Por ICA Vs Inecel de La República de Ecuador.
- 06045 Mandato Extinta Comisión Monetaria
- 06046 Mandato Fiduciario de Inversión y Admón. Apoyo Financiero A Favor del Fideicomiso Sindicatura de Promotora del Valle de Morelia (PROVAM)
- 06048 Mandato SHCP Mex. Tex Development Corp.

Secretaría de Salud

- 12013 DIF Bosques de Las Lomas (Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia)

Secretaría de Turismo

- 21005 Fondo Mixto Ciudades Coloniales
- 21006 Fondo Mixto de Acapulco
- 21007 Fondo Mixto de Cozumel, Quintana Roo
- 21008 Fondo Mixto de Mazatlán.
- 21009 Fondo Mixto del Estado de Morelos.
- 21010 Fondo Mixto Mundo Maya.

SUBTOTAL: 33**C) Fondos y fideicomisos (*)****Aeropuertos y Servicios Auxiliares**

- 09086 Mandato para el Pago de Compromisos del Pabellón Aeroespacial CFE-SCT-ASA

Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo

- 05101 Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España
- 05102 Fondo Nacional de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Banco de México

- 61200 Fondo Mexicano Del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.

- 06801 Fideicomiso de Administración para el Otorgamiento y Primas de Antigüedad
- 06802 Fideicomiso Irrevocable de Administración No. 10055 (L@Red de la Gente)
- 06803 Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Pago de Pensiones y Jubilaciones, F/10045
- 06804 Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores (F/10216)
- 06805 Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores. F/10217

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

- 06306 Fideicomiso de Apoyo a las Exportaciones Fidapex
- 06307 Fideicomiso para el Impulso al Financiamiento de las Empresas
- 06308 Fideicomiso Patronato del Centro de Diseño México
- 06309 Fideicomiso Pea y Prestamos Jubilados
- 06311 Fondo de Pensiones Bancomext
- 06312 Fondo de Pensiones de Contribución Definida de Bancomext
- 06313 Fondo Editorial de la Plástica Mexicana
- 06314 Fondo Mexicano de Carbono, Capítulo Uno

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

- 06321 Fid. 2065.- Plan de Pensiones de los Jubilados de Banobras.
- 06322 Fid. 2160 Fondo de Pensiones de Contribución Definida
- 06323 Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura.
- 06324 Fideicomiso Fondo de Apoyo a Municipios

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

- 06326 Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión del Fondo de Pensiones o Jubilaciones o Primas de Antigüedad de los Trabajadores del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

- 09122 F/11025590 (Antes 4483-0) "Durango-Yerbanis"
- 09123 F/21935-2 "Kantunil-Cancún"
- 09124 F689 "San Martín Texmelucan-Tlaxcala-El Molinito"
- 09125 Fideicomiso 11029386
- 09126 Fideicomiso 148687 "Fondo para Préstamos a Corto Plazo para Apoyar a los Trabajadores de CAPUFE en Casos de Contingencia"
- 09127 Fideicomiso 2165-8 "Fondo para Liquidación de Trabajadores de la Red Fonadin" (Antes Farac).
- 09128 Fideicomiso F/1516 "Atm" (Antes F/639-00-5 Tijuana-Tecate))
- 09129 Fideicomiso F/745293 (antes 2103)
- 09130 Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de Pago número CIB/2046
- 09131 Fideicomiso Mexicana de Técnicos de Autopistas (Libramiento Oriente SLP)
- 09132 Fideicomiso para la Construcción, Explotación y Conservación del Tramo Carretero Atlacomulco-Maravatío

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

- 11122 Fideicomiso Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial No. 135826-8

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

- 11118 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California

- 11201 Fideicomiso de Proyectos de Investigación del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, B.C.

Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

11183 Fideicomiso Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. (Ciad)

11184 Fideicomiso para el Fondo de los Trabajadores del Ciad

Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.

11081 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación en Geografía y Geomática, Ing. .Jorge L. Tamayo, A.C.

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

11301 Fideicomiso Centro de Investigación en Matemáticas No. 040024-1

11302 Fideicomiso de Obligaciones Laborales del CIMAT

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

11089 Fideicomiso Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV)

Centro de Investigación en Química Aplicada

11202 Fideicomiso Inversión y Administración

11203 Fideicomiso para Pago de Primas de Antigüedad y Jubilación CIQA

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

11303 Fideicomiso de Investigación Científica y de Desarrollo Tecnológico

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

11086 Fideicomiso de Apoyo a las actividades del CINVESTAV

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

11206 Fideicomiso de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro Público de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., en Materia de Electroquímica, Agua, Procesos, Materiales Ambiente y Ciencias Afines

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

11091 Fideicomiso 1725-1-Para Integrar Diversos Fondos (Patrimonial)

11092 Fideicomiso 1738-3-Ciencia y Tecnología

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

11207 Fideicomiso Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

11180 Fideicomiso Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. No. 040026-8

11181 Fideicomiso para el Pago de las Obligaciones Laborales de los Trabajadores del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

11204 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

11305 Fideicomiso Ciatec

11306 Fideicomiso para Pasivos Laborales y Primas de Antigüedad para el Personal del CIATEC

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

11404 Fideicomiso N° 030051-4

11405 Fondo de Retiro Voluntario y Liquidaciones del Personal de Ciateq, A.C.

Colegio de Postgraduados

08141 Fideicomiso de Apoyo a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Colegio de Postgraduados

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

00638 Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral

Comisión Federal de Competencia Económica

10112 Fondo para solventar las contingencias derivadas de juicios laborales de la Comisión Federal de Competencia Económica

Comisión Federal de Electricidad

18165 C. G. Cerro Prieto IV

18166 C. T. Chihuahua

18167 Fideicomiso de Administración de Gastos Previos

18168 Fideicomiso de Administración y Traslato de Dominio (Obras de Infraestructura para el Sistema Eléctrico Federal)

18169 Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica

18170 Fideicomiso para la Constitución de Un Fondo Revolvente de Financiamiento para el Programa de Aislamiento Térmico de la Vivienda en el Valle de Mexicali, B.C. (Fipaterm Mexicali).

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

06201 Fideicomiso Fondo de Apoyo A los Trabajadores de Confianza de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

06202 Fideicomiso para el Pago de Gratificación Por Antigüedad A los Trabajadores de Base de la CNBV Que Se Retiren Después de 15 Años de Servicios Ininterrumpidos.

06203 Fondo para la Asistencia y Defensa Legal de los Miembros de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores Que No Sean Servidores Públicos de Ésta, Así Como de los Interventores y Personal Auxiliar Al Cual los Propios Interventores Les Otorguen Poderes Porque Sea Necesario para el Desempeño de Sus Funciones.

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

16152 Fideicomiso de Administración, Inversión y Pago Número 013 ANP Valle de Bravo

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

11231 Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo y Fomento del Deporte en el Estado de Puebla

11232 Fideicomiso de Inversión y Administración (FINDEPO)

11233 Fideicomiso de Inversión y Administración Denominado "World Cup In Shotgun Acapulco 2010"

11234 Fideicomiso para Becas y Apoyos Deportivos "Chelito Zamora"

11235 Fideicomiso para el Desarrollo de Infraestructura y Equipamiento Deportivo para los Juegos Panamericanos, Guadalajara 2011

11236 Fideicomiso para la Infraestructura Deportiva

11237 Fideicomiso para la Infraestructura Deportiva (FINDEPO) [201011L6I01528]

11238 Fideicomiso para la Infraestructura Deportiva (FINDEPO) [201011L6I01539]

11239 Fideicomiso Público de Administración E Inversión para el Desarrollo de la Infraestructura y Equipamiento Deportivo en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para los Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe Veracruz 2014

11240 Fondo para el Deporte de Alto Rendimiento

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

12103 Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

- 06112 Fideicomiso para la Asistencia Legal de los Miembros de la Junta de Gobierno y Servidores Públicos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianza, así como de los Interventores Administrativos O Gerentes y Funcionarios Auxiliares de las Intervenciones

Comisión Nacional del Agua

- 16102 Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de Pago, No. 1928.- para Apoyar el Proyecto de Saneamiento del Valle de México
- 16103 Mandato del Teo

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

- 06122 Fideicomiso para la Asistencia Legal de los Miembros de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia y Servidores Públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Así como de los Interventores Administrativos O Gerentes y Funcionarios Auxiliares de las Intervenciones.

Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra

- 15076 Fondo de Ahorro para los Trabajadores de CORETT

Consejo de la Judicatura Federal

- 03206 Fideicomiso para el desarrollo de infraestructura que implementa la reforma constitucional en materia penal
- 03207 Fideicomiso para el mantenimiento de casas habitación de Magistrados y Jueces
- 03208 Fideicomiso pensiones complementarias de Magistrados y Jueces jubilados
- 03209 Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia

Consejo de la Judicatura Federal y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- 03102 Fideicomiso de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

- 11512 Fondo de Cooperación Internacional en Ciencia y Tecnología
- 11513 Fondo de Desarrollo Científico y Tecnológico para el Fomento de la Producción y Financiamiento de Vivienda y el Crecimiento del Sector Habitacional
- 11514 Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía - Conacyt
- 11516 Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico, y de Innovación
- 11517 Fondo Institucional del Conacyt (Foins)
- 11518 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno del Distrito Federal
- 11519 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno del Estado de Chihuahua.
- 11520 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno del Estado de México
- 11521 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno del Estado de Oaxaca
- 11522 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 11523 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno Municipal de la Paz, Baja California Sur.
- 11524 Fondo Mixto Conacyt - Gobierno Municipal de Puebla, Puebla.
- 11525 Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado Aguascalientes
- 11526 Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Campeche

-
11527	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Chiapas
11528	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza
11529	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Colima
11530	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Durango
11531	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Guerrero
11532	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Hidalgo
11533	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Michoacán
11534	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Quintana Roo
11535	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Sinaloa
11536	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Sonora
11537	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Tabasco
11538	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Tamaulipas
11539	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno del Estado de Yucatán
11540	Fondo Mixto Conacyt-Gobierno Municipal de Ciudad Juárez Chihuahua
11541	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado Baja California
11542	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Baja California Sur
11543	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Guanajuato
11544	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Jalisco
11545	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Morelos
11546	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Nayarit
11547	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Nuevo León
11548	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Puebla
11549	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Querétaro
11550	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de San Luis Potosí
11551	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Tlaxcala
11552	Fondo Mixto de Fomento A la Investigación Científica y Tecnológica Conacyt-Gobierno del Estado de Zacatecas
11553	Fondo para el Fomento y Apoyo A la Investigación Científica y Tecnológica en Bioseguridad y Biotecnología.
11554	Fondo Sectorial Conacyt - Inegi
11555	Fondo Sectorial Conacyt - Secretaría de Energía - Hidrocarburos
11556	Fondo Sectorial Conacyt - Secretaría de Energía - Sustentabilidad Energética

- 11557 Fondo Sectorial Conacyt - Segob - Cns para la Seguridad Pública
- 11558 Fondo Sectorial de Innovación Secretaría de Economía - Conacyt
- 11559 Fondo Sectorial de Investigación Ambiental
- 11560 Fondo Sectorial de Investigación en Materias Agrícola, Pecuaria, Acuicultura, Agrobiotecnología y Recursos Fitogenéticos
- 11561 Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social
- 11562 Fondo Sectorial de Investigación Inifed - Conacyt
- 11563 Fondo Sectorial de Investigación para el Desarrollo Aeroportuario y la Navegación Aérea
- 11564 Fondo Sectorial de Investigación para el Desarrollo Social
- 11565 Fondo Sectorial de Investigación para la Educación
- 11566 Fondo Sectorial de Investigación Secretaría de Relaciones Exteriores
- 11567 Fondo Sectorial de Investigación y Desarrollo en Ciencias Navales
- 11568 Fondo Sectorial de Investigación y Desarrollo Inmujeres-Conacyt
- 11569 Fondo Sectorial de Investigación y Desarrollo Sobre el Agua
- 11570 Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico E Innovación del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, Conacyt - Sedena
- 11571 Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico E Innovación en Actividades Espaciales, Conacyt - Aem
- 11572 Fondo Sectorial para Investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía
- 11573 Fondo Sectorial para la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica en Turismo
- 11574 Fondo Sectorial para la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica Forestal
- Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.**
- 11164 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de COMIMSA
- Educal, S.A. de C.V.**
- 11286 Fondo para los Trabajadores por Prima de Antigüedad de Educal
- El Colegio de la Frontera Norte, A.C.**
- 11076 Fideicomiso de Investigación el Colegio de la Frontera Norte
- El Colegio de la Frontera Sur**
- 11209 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur Fid. 784
- El Colegio de México, A.C.**
- 11130 Programa Interinstitucional de Estudios de la Región de América del Norte
- El Colegio de Michoacán, A.C.**
- 11188 Fideicomiso de Ciencia y Tecnología del Colegio de Michoacán, A. C.
- El Colegio de San Luis, A.C.**
- 53223 Fideicomiso Fondo de Ahorro del Personal de Mandos Medios y Superiores del Colegio de San Luis A.C. N° 030057-3
- 53224 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de San Luis, A.C.
- Exportadora de Sal, S.A. de C.V.**
- 10201 Fideicomiso Fondo de Ahorro Obreros de Essa
- 10202 Fideicomiso Plan de Pensiones y Jubilaciones Essa

Ferrocarriles Nacionales de México

- 06816 Fideicomiso 5012-6 ferronalesjub (para el Pago de Pensiones Jubilatorias a los Trabajadores de Ferrocarriles Nacionales de México)

Fideicomiso de Fomento Minero

- 10103 Plan de Pensiones de Contribución Definida para el Personal de Mando del FIFOMI
10104 Plan de Pensiones Personal Operativo
10105 Prima de Antigüedad

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

- 15101 Fideicomiso Traslato de Dominio Puerto los Cabos
15102 Mandato de Administración para la Transmisión de Bienes a favor de Grupos Campesinos

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

- 06566 Fondo de la Financiera Rural

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

- 06572 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios (FICA Sureste 2)
06573 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios (FICA)
06574 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios 2 (FICA 2)
06575 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios 3 (Fica 3)
06576 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios Activa (FICA Activa)
06577 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios Agropyme
06578 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios Logistics 1474/2012
06579 Fondo de Inversión de Capital en Agronegocios Sureste (FICA Sureste)

Fondo de Cultura Económica

- 11250 Fideicomiso de Administración E Inversión para el Manejo del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Fondo de Cultura Económica
11251 Fideicomiso para Cubrir Indemnizaciones Legales Por Despido, en Favor del Personal de Planta y los Beneficiarios Que Estos Designen
11252 Fideicomiso para el Otorgamiento y Pago de Primas de Antigüedad de Su Personal y los Beneficiarios Que Estos Designen en Su Caso
11253 Fideicomiso SEP/DGETI/FCE

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura

- 06604 Fideicomiso de Pensiones, del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

- 21162 Fideicomiso Barrancas del Cobre.
21163 Fideicomiso de Reserva para el Pago de Pensiones o Jubilaciones y Primas de Antigüedad.
21164 Fideicomiso para los Trabajadores del Hotel Exconvento Santa Catarina.
21165 Fideicomiso para Trabajadores de Nacional Hotelera Baja California, S. A.

Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

- 09460 Fideicomiso para el Desarrollo del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad del México

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

11263 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC

Instituto de Ecología, A.C.

11379 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

11281 Fondos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico 1759-6

Instituto de Investigaciones Eléctricas

18471 Fideicomiso para el Apoyo A la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto de Investigaciones Eléctricas

18472 Fondo de Primas de Antigüedad, Beneficios al Retiro y Jubilaciones del Instituto de Investigaciones Eléctricas

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

07151 Contrato de Mandato para el Pago de Haberes de Retiro, Pensiones y Compensaciones

07152 Fideicomiso de Administración y Operación del ISSFAM

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

14221 Fideicomiso de Administración E Inversión para Pensiones de los Trabajadores

14222 Fideicomiso de Inversión y Administración de Primas de Antigüedad de los Trabajadores

Instituto Federal de Telecomunicaciones

09221 Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones

Instituto Mexicano de Cinematografía

11313 Fideicomiso Fondo de Inversión y Estímulos al Cine (Fidecine)

11314 Fideicomiso Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad (Foprocine)

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

16112 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Instituto Mexicano del Petróleo

18674 Fideicomiso para Apoyo a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.

18675 Fideicomiso para Pensionados del IMP

18676 Fideicomiso Plan de Pensiones para el Personal Activo del IMP.

18677 Fondo de Ahorro

Instituto Mexicano del Seguro Social

00642 Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos IMSS

00643 Fideicomiso de Beneficios Sociales (Fibeso)

00644 Fideicomiso de Investigación en Salud

00645 Fideicomiso Irrevocable de Administración E Inversión Niña del Milenio

00646 Fideicomiso para el Desarrollo del Deporte No. 4611-1

00647 Fondo de Fomento A la Educación (Fofoe)

00648 Fondo para Ayudas Extraordinarias Con Motivo del Incendio de la Guardería Abc

Instituto Nacional de Antropología e Historia

- 11152 Fideicomiso Archivos Plutarco Elías Calles y Fernando Torreblanca.
- 11153 Fideicomiso Irrevocable de Administración 'Museo Regional de Guadalupe', Zacatecas
- 11154 Fideicomiso para el Fomento y la Conservación del Patrimonio Cultural, Antropológico, Arqueológico E Histórico de México
- 11155 Fideicomiso Privado Irrevocable de Administración 'Santo Domingo de Guzmán', Chiapas

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

- 11291 Fideicomiso de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico No. 1750-2
- 11292 Gran Telescopio Canarias en el Observatorio del Roque de los Muchachos (Gtc)

Instituto Nacional de Ciencias Penales

- 17111 Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores Operativos del INACIPE

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

- 08171 Fideicomiso de Administración e Inversión para el Establecimiento y Operación de los Fondos de Apoyo A la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del INIFAP

Instituto Nacional de Pesca

- 08200 Fideicomiso de Investigación para el Desarrollo del Programa de Aprovechamiento del Atún y Protección de Delfines y Otros en Torno A Especies Acuáticas Protegidas

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- 12330 Fideprotesis

Instituto Nacional del Emprendedor

- 10212 México Emprende

Instituto Nacional Electoral

- 22200 Contrato de Fideicomiso con número 108600 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (BANJERCITO), para la Administración e Inversión de los recursos que integran el patrimonio del Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura inmobiliaria y para la atención ciudadana y mejoramiento de Módulos del Instituto Federal Electoral, aplicados sus fines.
- 22201 Contrato de Fideicomiso con número 108601 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (BANJERCITO), para la Administración del Fondo por concepto de las Aportaciones para el cumplimiento del Programa del Pasivo Laboral

Instituto Politécnico Nacional

- 11172 Fideicomiso Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Ipn

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

- 53111 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica IPICYT, A.C.

LICONSA, S.A. de C.V.

- 20144 Fideicomiso para la Administración de Recursos para el Pago de Primas de Seguros y la Administración de los Fondos que Conforman el Seguro de Separación Individualizado para los Servidores de Mandos Medios y Superiores

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

- 06751 Fideicomiso Público de Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Nacional Financiera, S.N.C.

- 06781 Complemento del Préstamo Especial para el Ahorro (PEA) y Préstamos de Corto y Mediano Plazo para Jubilados Bajo el Plan de Beneficio Definido
- 06782 Eurocentro NAFIN-México 11081
- 06783 Fideicomiso de Capital Emprendedor
- 06784 Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial
- 06785 Fideicomiso Fondo de Asistencia Técnica en Programas de Financiamiento
- 06786 Fideicomiso Programa de Venta de Títulos en Directo al público
- 06788 Fondo de Apoyo al Mercado Intermedio de Valores 9173
- 06789 Fondo de Pensiones de Contribución Definida de Nacional Financiera
- 06790 Fondo de Pensiones y Primas de Antigüedad de NAFIN
- 06791 Fondo para la Participación de Riesgos 11480
- 06792 Fondo para la Participación de Riesgos en Fianzas
- 06793 Mandatos Fusión y Liquidación (FONEP, FIDEIN, PAI)
- 06794 Mario Renato Menéndez Rodríguez 7997

Oficina de la Presidencia de la República

- 02101 Conservaduría de Palacio Nacional
- 02102 Fideicomiso a Favor de los Hijos del Personal adscrito al Estado Mayor Presidencial

Pemex Transformación Industrial

- 18681 Contrato Específico Abierto para la Construcción y Suministro de Remolcadores, Chalanes y Embarcaciones Multipropósito para la Flota Menor de Pemex Refinación

Petróleos Mexicanos (Corporativo)

- 18671 Fid. 294.- Colonia Petrolera José Escandón.
- 18672 Fideicomiso de Cobertura Laboral y de Vivienda
- 18673 Fondo Laboral Pemex

Procuraduría General de la República

- 17007 Fondo de Auxilio Económico A Familiares de las Víctimas de Homicidio de Mujeres en el Municipio de Juárez, Chihuahua.
- 17008 Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República
- 17009 Mandato de Administración y Pago para Programas de Procuración de Justicia de la Procuraduría General de la República

ProMéxico

- 10310 Fideicomiso para la Competitividad e Innovación México-Unión Europea Y/O Fideicomiso PROCEI
- 10311 Mandato para la Administración de los Recursos del Programa de Apoyo a la Industria Cinematográfica y Audiovisual, Fondo

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

- 09005 Fideicomiso del Fondo de Cobertura Social de Telecomunicaciones
- 09006 Fideicomiso E-México

Secretaría de Cultura

- 11144 Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano
- 11145 Fideicomiso para Apoyar la Construcción del Centro Nacional de las Artes
- 11146 Mandato Antiguo Colegio de San Idelfonso
- 11147 Mandato del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

- 15003 Fideicomiso para el Desarrollo de la Región Centro-Occidente (Fiderco).
- 15004 Fideicomiso para el Desarrollo de la Región Centro-País (Fidcentro)
- 15005 Fideicomiso para el Desarrollo de la Región Sur-Sureste (Fidesur)
- 15006 Fideicomiso para el Desarrollo Regional Noreste (Fidenor-Este)
- 15007 Fondo de Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros
- 15008 Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural

Secretaría de Economía

- 10001 Fideicomiso para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética

Secretaría de Educación Pública

- 11007 Bachillerato General en sus modalidades no escolarizada y mixta.
- 11010 Convenio Específico para la Operación y Desarrollo del Programa SEPA-Inglés
- 11011 Fideicomiso del Programa de Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo
- 11015 Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento A la Vivienda para el Magisterio
- 11017 Fideicomiso para la Comisión México-Estados Unidos F 22927-8
- 11019 Fideicomiso14780-8 Fondo Nacional para Escuelas de Calidad
- 11020 Fondo de Apoyo Al Programa Intersectorial de Educación Saludable
- 11021 Fondo de la Amistad México-Japón
- 11022 Fondo de Retiro de los Trabajadores de la SEP (Forte)
- 11023 Mandato para el Fondo de Apoyo Al Proyecto en el Distrito Federal

Secretaría de Energía

- 18010 Fondo de Servicio Universal Eléctrico
- 18011 Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía

Secretaría de Gobernación

- 04009 Fideicomiso para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de los Derechos Humanos
- 04010 Fideicomiso para la Plataforma de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento de Seguridad Pública y de Aeronaves
- 04011 Fideicomiso Preventivo
- 04012 Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos
- 04013 Fondo de Desastres Naturales (FONDEN)
- 04014 Fondo para la Previsión de Desastres Naturales
- 04015 Fondo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

- 06005 9/11 de la recaudación por concepto de las cuotas establecidas en el artículo 2ºA. Fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
- 06006 Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP)
- 06007 El 0.136 por ciento de la RFP
- 06008 Fid. 1327.- Gobierno Federal, Programa de Vivienda para Magistrados y Jueces del Poder Judicial Federal
- 06010 Fideicomiso 2003 "Fondo de Desastres Naturales"
- 06011 Fideicomiso Fondo de Estabilización de los Ingresos Presupuestarios
- 06013 Fideicomiso para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas
- 06014 Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)
- 06016 Fideicomiso Que Administrará el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores.
- 06017 Fondo Aportaciones para Servicio de Salud (FASSA)
- 06018 Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores Al Servicio del Estado (FONAC)
- 06019 Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)
- 06020 Fondo de Aportaciones para Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)
- 06021 Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
- 06022 Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).
- 06023 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
- 06024 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)
- 06025 Fondo de Aportaciones para Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)
- 06026 Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad
- 06027 Fondo de Apoyo para Infraestructura y Seguridad
- 06028 Fondo de Apoyo para la Reestructura de Pensiones (FARP)
- 06029 Fondo de Compensación
- 06030 Fondo de Compensación al Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de los Intermedios
- 06031 Fondo de Compensación de Automóviles Nuevos
- 06032 Fondo de Desincorporación de Entidades
- 06033 Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)
- 06034 Fondo de Extracción de Hidrocarburos
- 06035 Fondo de Fiscalización y Recaudación
- 06036 Fondo de Fomento Municipal
- 06037 Fondo de Infraestructura para Países de Mesoamérica y el Caribe
- 06038 Fondo de Inversión para Programas y Proyectos de Infraestructura del Gobierno Federal
- 06039 Fondo de Reconstrucción de Entidades Federativas
- 06040 Fondo General de Participaciones
- 06041 Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

- 06042 Impuesto sobre la Renta participable
- 06043 La transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo
- 06047 Mandato para la Administración de los Recursos del Programa de Cooperación Energética para Países de Centroamérica y el Caribe
- 06049 Museo Dolores Olmedo Patiño
- Secretaría de la Defensa Nacional**
- 07001 Fideicomiso de Apoyo A Deudos de Militares Fallecidos en Actos del Servicio de Alto Riesgo
- 07002 Fideicomiso Público de Administración y Pago de Equipo Militar
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**
- 16001 Fideicomiso para Apoyar los Programas, Proyectos y Acciones Ambientales de la Megalópolis
- 16002 Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza
- 16003 Fondo para el Cambio Climático
- 16004 Fondo para la Biodiversidad
- 16005 Mandato para Remediación Ambiental
- Secretaría de Relaciones Exteriores**
- 05005 Fideicomiso para Cubrir Gastos por Demandas en el Extranjero
- 05006 Mandato para el Establecimiento del Fondo de Contingencia de las RME'S
- Secretaría de Turismo**
- 21003 Fideicomiso Ángeles Verdes
- 21004 Fideicomiso para la Restauración, Recuperación, Sostenimiento y Mantenimiento de la Zona Federal Marítimo Terrestre del Estado de Quintana Roo.
- Senado de la República**
- 01301 Para apoyar la construcción y equipamiento del nuevo recinto de la Cámara de Senadores
- Servicio de Administración Tributaria**
- 06103 Fideicomiso para Administrar la Contraprestación del Artículo 16 de la Ley Aduanera.
- 06105 Fideicomiso Programa de Mejoramiento de los Medios de Informática y Control de las Autoridades Aduaneras
- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes**
- 06821 Almacenadora Sur, S.A.
- 06822 Fideicomiso de Pensiones del Sistema BANRURAL.
- 06823 Fideicomiso para Administrar el Fondo de Pensiones de FOPPAZ
- 06824 Fideicomiso para Administrar el Fondo de Pensiones y Gastos Médicos de BANPESCA
- 06825 Fideicomiso para Administrar el Fondo de Pensiones y Gastos Médicos de BNCI.
- 06826 Fondo de pensiones de instituciones liquidadas
- 06827 Fondo de Pensiones Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
- 06828 Fondo de Pensiones Financiera Nacional Azucarera
- 06829 Fondo de Pensiones Servicios de Almacenamiento del Norte S.A.
- 06830 Fondo de Restitución (FORE)
- Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**
- 06611 Convenio de Adhesión Al Fideicomiso "C" F/1532 AHM/Sociedad Hipotecaria Federal

Suprema Corte de Justicia de la Nación

- 03301 Administración de los recursos producto de la venta de publicaciones de la Suprema Corte para el financiamiento de nuevas publicaciones y cualquier proyecto de interés para el fideicomitente
- 03302 Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA)
- 03303 Pensiones complementarias para mandos medios y personal operativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
- 03304 Pensiones complementarias para servidores públicos de mando superior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
- 03305 Plan de prestaciones médicas complementarias y de apoyo económico extraordinario a los empleados del Poder Judicial de la Federación
- 03306 Remanentes presupuestarios del año 1998 y anteriores

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- 03101 Fideicomiso "Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España"

Universidad Nacional Autónoma de México

- 64401 Fideicomiso SEP-UNAM

Universidad Pedagógica Nacional

- 29011 Fondo de Fomento para la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional

SUBTOTAL: 357**XII. SINDICATOS**

- 60100 Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- 60101 Confederación Patronal de la República Mexicana
- 60103 Sindicato de Empleados del Sistema Nacional de Salud
- 60104 Sindicato de Investigadores y Profesores de El Colegio de la Frontera Norte
- 60105 Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma de Chapingo.
- 60106 Sindicato de Trabajadores Académicos y Administrativos del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada
- 60107 Sindicato de Trabajadores Administrativos del Centro de Investigación en Química Aplicada.
- 60109 Sindicato de Trabajadores de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
- 60110 Sindicato de Trabajadores de la Cámara de Diputados del Poder Legislativo Federal.
- 60111 Sindicato de Trabajadores de la Cámara de Senadores.
- 60113 Sindicato de Trabajadores de la Empresa Encuadernación Progreso
- 60114 Sindicato de Trabajadores de la H. Cámara de Senadores.
- 60115 Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Chapingo
- 60116 Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- 60117 Sindicato de Trabajadores de Talleres Gráficos de México.
- 60118 Sindicato de Trabajadores del Centro de Investigación y Docencia Económica, A.C.
- 60120 Sindicato de Trabajadores del Colegio de Postgraduados.
- 60121 Sindicato de Trabajadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

- 60122 Sindicato de Trabajadores del Instituto Mexicano de la Juventud.
- 60123 Sindicato de Trabajadores del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
- 60124 Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- 60125 Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural.
- 60126 Sindicato de Trabajadores del Instituto Politécnico Nacional.
- 60127 Sindicato de Trabajadores del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.
- 60128 Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación.
- 60129 Sindicato de Trabajadores del Servicio de Administración Tributaria y de Hacienda.
- 60130 Sindicato de Trabajadores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- 60131 Sindicato de Trabajadores Democráticos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 60132 Sindicato de Trabajadores Ferrocarrileros de la República Mexicana
- 60133 Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana.
- 60134 Sindicato de Unidad Nacional de los Trabajadores de Acuicultura y Pesca de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- 60135 Sindicato de Vanguardia Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 60136 Sindicato Democrático de Trabajadores de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 60137 Sindicato Democrático de Trabajadores de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- 60253 Sindicato Del Personal Académico De La Universidad Autónoma Metropolitana
- 60138 Sindicato Gremial de Profesores Investigadores del Colegio de México.
- 60139 Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Bachilleres
- 60140 Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados.
- 60141 Sindicato Independiente de Empleados de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.
- 60142 Sindicato Independiente de Investigadores del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
- 60143 Sindicato Independiente de Trabajadores de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- 60144 Sindicato Independiente de Trabajadores de la Cámara de Senadores.
- 60145 Sindicato Independiente de Trabajadores de la Educación de México.
- 60146 Sindicato Independiente de Trabajadores de la Procuraduría Federal del Consumidor.
- 60147 Sindicato Independiente de Trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.
- 60150 Sindicato Independiente de Trabajadores del Colegio de Postgraduados.
- 60151 Sindicato Independiente de Trabajadores del Servicio Postal Mexicano
- 60152 Sindicato Independiente de Trabajadores Técnicos y Profesionistas del Instituto Mexicano del Petróleo
- 60153 Sindicato Independiente Nacional de Trabajadores del Colegio de Bachilleres.
- 60154 Sindicato Nacional de Controladores de Tránsito Aéreo.
- 60155 Sindicato Nacional de Empleados del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

-
- 60254 Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Cultura
- 60158 Sindicato Nacional de los Trabajadores de los Tribunales Agrarios.
- 60159 Sindicato Nacional de los Trabajadores del Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- 60160 Sindicato Nacional de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- 60161 Sindicato Nacional de Trabajadores de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- 60162 Sindicato Nacional de Trabajadores de DICONSA
- 60163 Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria.
- 60164 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Casa de Moneda de México.
- 60165 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.
- 60166 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 60167 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- 60255 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.
- 60256 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- 60168 Sindicato Nacional de Trabajadores De la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (SINACONDUSEF)
- 60169 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- 60170 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos.
- 60171 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.
- 60172 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria Aeroportuaria y de Servicios, Similares y Conexos de la República Mexicana
- 60173 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Lotería Nacional.
- 60174 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría Agraria "Felipe Carrillo Puerto".
- 60176 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría General de la República.
- 60178 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- 60179 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 60180 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 60257 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano (Antes Reforma Agraria)
- 60181 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Economía.
- 60182 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Energía.
- 60183 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Gobernación.
- 60185 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Marina.
- 60186 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 60187 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.
- 60189 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Turismo.
- 60190 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 60191 Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

-
60192	Sindicato Nacional de Trabajadores de Telecomm-Telégrafos
60193	Sindicato Nacional de Trabajadores del Archivo General de la Nación
60194	Sindicato Nacional de Trabajadores del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros.
60258	Sindicato Nacional de Trabajadores del Centro Nacional de Gas Natural
60195	Sindicato Nacional de Trabajadores del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
60196	Sindicato Nacional de Trabajadores del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
60198	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
60199	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores.
60200	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Mexicano de la Radio.
60201	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
60197	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
60202	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
60203	Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.
60204	Sindicato Nacional de Trabajadores del Servicio Postal Mexicano "Correos de México".
60205	Sindicato Nacional de Trabajadores del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
60206	Sindicato Nacional de Trabajadores del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
60207	Sindicato Nacional de Trabajadores Indigenistas.
60208	Sindicato Nacional de Trabajadores Salvador Zubirán
60209	Sindicato Nacional de Unidad de los Trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
60210	Sindicato Nacional Democrático de Técnicos e Ingenieros de SENEAM.
60211	Sindicato Nacional Democrático de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
60212	Sindicato Nacional Democrático de Trabajadores de los Tribunales Agrarios.
60213	Sindicato Nacional Independiente de los Trabajadores de la Secretaría de Economía.
60214	Sindicato Nacional Independiente de Trabajadores de la Procuraduría General de la República.
60259	Sindicato Nacional Independiente de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
60215	Sindicato Nacional Independiente de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social.
60216	Sindicato Nacional Independiente de Trabajadores de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
60260	Sindicato Nacional Único de Trabajadores de la Procuraduría Federal del Consumidor.
60218	Sindicato Nacional Único y Democrático de los Trabajadores del Banco Nacional de Comercio Exterior.
60219	Sindicato Revolucionario de los Trabajadores de la Auditoría Superior de la Federación de la Honorable Cámara de Diputados.
60220	Sindicato Revolucionario de Trabajadores y Empleados de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

60221	Sindicato Único de Personal Técnico y Administrativo del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste
60222	Sindicato Único de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
60223	Sindicato Único de Trabajadores de Biológicos y Reactivos
60224	Sindicato Único de Trabajadores de El Colegio de la Frontera Sur.
60226	Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear.
60227	Sindicato Único de Trabajadores de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.
60228	Sindicato Único de Trabajadores de la Sociedad Hipotecaria Federal.
60229	Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
60230	Sindicato Único de Trabajadores de Notimex
60231	Sindicato Único de Trabajadores del Banco de México.
60232	Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.
60233	Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.
60261	Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Investigación y Estudios Superiores en Antropología Social.
60234	Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de México.
60235	Sindicato Único de Trabajadores del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
60236	Sindicato Único de Trabajadores del Fondo de Cultura Económica
60237	Sindicato Único de Trabajadores del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
60239	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Mexicano de Cinematografía.
60262	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
60240	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán".
60241	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional de Pediatría.
60242	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología
60243	Sindicato Único de Trabajadores Democráticos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
60244	Sindicato Único de Trabajadores Docentes CONALEP
60245	Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana (SUTERM)
60246	Sindicato Único Nacional de Trabajadores de Nacional Financiera.
60247	Sindicato Único Nacional de Trabajadores de Telecomunicaciones de México.
60248	Sindicato Único Nacional de Trabajadores del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.
60249	Sindicato Único Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
60250	Sindicato Único Nacional Independiente de Trabajadores de Liconsa en la República Mexicana
60252	Sindicato Unitario de Trabajadores del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.

SUBTOTAL: 147**Total de sujetos obligados: 882¹**

¹ Los sujetos obligados que deben cumplir con las obligaciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de su unidad administrativas responsable o coordinadora de sector se identifican con (*)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Huixtla.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, EN LO SUCESIVO "PREP", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ Y LA OFICIAL MAYOR, LIC. JUDITH ARACELY GÓMEZ MOLANO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIC. SILVIO LAGOS GALINDO Y LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA "SEDATU" EN EL ESTADO DE CHIAPAS, C. LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; POR LA OTRA PARTE, EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, EL C. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA DE PROGRAMAS CONCERTADOS, MTRA. LORENA SÁNCHEZ GARCÍA Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE HUIXTLA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO, C. DR. RAMÓN AYALA PAVÍA, Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. MARIO ALBERTO GÓMEZ MÉRIDA, EN LO SUCESIVO EL "MUNICIPIO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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, el cual está reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su Artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. 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 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 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se estableció como una de sus acciones de gobierno el "PREP", el cual está orientado a promover la realización de obras de mejoramiento físico y a la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.
- IV. El "PREP" tiene como objetivo general: "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 rescate de espacios públicos urbanos en condición de deterioro, abandono o subutilizado"; y como objetivo específico: "Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social".

- V. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, fracción XXI, último párrafo, así como los Anexos 13, 19 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el “PREP” es un programa sujeto a reglas de operación, cuyos recursos deberán ser ejercidos de forma tal que permitan su debido seguimiento, evaluación y difusión para conocer su impacto conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y las políticas públicas derivadas del mismo.
- VI. El 30 de diciembre de 2014 la “SEDATU” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del “PREP”, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, en lo sucesivo “Reglas de Operación”.
- VII. 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional; y planeen de manera conjunta las acciones a realizarse por la Federación y los Estados. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los Municipios.
- VIII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IX. La Dirección General de Programación y Presupuestación de la “SEDATU” mediante Oficio No. IV-410-004119, fechado a 18 de diciembre de 2014, comunicó a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la “SEDATU” el monto de los subsidios autorizados al “PREP” para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I. De la “SEDATU”, por conducto de sus representantes:

- I.1. 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.
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, 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.
- I.3. Que el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 9 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.4. Que la Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, en términos de lo establecido en los Artículos 7, fracción X y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.5. Que el Director General de Rescate de Espacios Públicos cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de acuerdo a los Artículos 13, fracción III y 24 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.6. Que la Delegación Estatal de la “SEDATU”, cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento legal, en términos de los Artículos 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.7. Que para efectos del presente instrumento, señala su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 1070, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, según lo estipulado en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracción III-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- II.3. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, tiene capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 20 y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.
- II.4. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, con fecha 13 de diciembre de 2012.
- II.5. Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.

III. Del “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes que:

- III.1. Que es una entidad pública legalmente instituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.2. Que cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse en la forma y condiciones que se determinan, en términos de lo previsto en los artículos 12, 36, fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el H. Ayuntamiento, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrán con las partes integrantes de la Federación, una relación de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país.
- III.3. Que el C. Dr. Ramón Ayala Pavía, Presidente Municipal Sustituto de Huixtla, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 40 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.4. Que el C. Lic. Mario Alberto Gómez Mérida, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Huixtla, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.5. Los recursos que aporta para la celebración del presente instrumento se encuentran autorizados en el presupuesto de egresos del “MUNICIPIO” para el ejercicio fiscal 2015.
- III.6. Manifiesta su interés de participar en el “PREP” en su calidad de instancia ejecutora de acuerdo en lo señalado en el Artículo 23, inciso a) de las “Reglas de Operación”.
- III.7. Que para efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Av. Central Norte y Calle Francisco I. Madero No. 1, Centro, C.P. 30640, Huixtla, Chiapas.

IV. De “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes manifiestan que:

- IV.1. Es su voluntad fortalecer y participar en la operación del “PREP” y someterse a las “Reglas de Operación” y demás normatividad que lo rige.
- IV.2. Con base en lo antes expuesto y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Presupuesto de Egresos

de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las “Reglas de Operación”; así como en lo establecido por los artículos 40 y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, así como en lo previsto por los artículos 1, 36, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno; 1, 2, 12, 36 fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

IV.3. “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio regula las acciones entre “LAS PARTES” para la operación del “PREP” en el “MUNICIPIO”, en lo relativo al ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados para el Programa, con el propósito de rescatar espacios públicos en condición de deterioro, abandono, subutilizado o inseguridad ubicados en las localidades urbanas integradas en ciudades y zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad y fomentar el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

SEGUNDA. “LAS PARTES”, convienen que para la ejecución del “PREP” se sujetarán a las “Reglas de Operación” y los instrumentos técnicos que se deriven de la aplicación de éstas.

TERCERA. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN.- Los subsidios federales y los recursos aportados en el marco del “PREP”, se ejercerán en el “MUNICIPIO”, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de éstos, así como de la autorización de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las “Reglas de Operación”.

CUARTA. DE LA MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS.- “LAS PARTES” convienen que la ministración de los subsidios federales destinados a los proyectos debidamente validados, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la disponibilidad presupuestaria y se distribuirán en las cuentas productivas que la instancia ejecutora señale de acuerdo al monto de cada uno de los proyectos autorizados, así como al Anexo Técnico de Autorización y al calendario de obras, siempre que los procesos establecidos en las “Reglas de Operación” hayan sido concluidos satisfactoriamente.

QUINTA. MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL.- “LAS PARTES”, convienen que los montos máximos de aportación federal del “PREP” se ajustarán a lo establecido en los artículos 9 y 10, fracción I de las “Reglas de Operación”, señalando que las acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria serán determinadas y ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

SEXTA. RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos ministrados para la ejecución del “PREP” que no se encuentren devengados a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2015, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, en términos de las disposiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

SÉPTIMA. EL MUNICIPIO COMO APORTANTE.- Para impulsar las acciones del “PREP”, se compromete a realizar las aportaciones correspondientes para la ejecución de los proyectos en base a la estructura financiera autorizada de conformidad con los artículos 9 y 10 de las “Reglas de Operación”. Dichos recursos serán depositados de manera oportuna en la cuenta productiva del ejecutor al momento de realizar la aportación federal, en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES.- En cumplimiento a los artículos 23, inciso a), 24, 36, 37, 39, 40, 42, 45 y 48 de las “Reglas de Operación”, el “MUNICIPIO” asume los siguientes compromisos y obligaciones como aportante e instancia ejecutora:

- a) Presentar la suficiencia presupuestal líquida destinada a cubrir su aportación para la ejecución del o los proyectos aprobados.

- b) Incorporar al presupuesto de ejecución de obra una partida específica para rótulos y elementos de identidad de conformidad a lo establecido en el Anexo VII de las “Reglas de Operación”.
- c) Realizar la apertura de cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, y la aportación de “EL ESTADO” y recursos federales correspondientes a cada uno de los proyectos autorizados. En caso de que la Delegación Estatal lo solicite, el ejecutor deberá presentar la documentación comprobatoria original.
- d) Ejercer y comprobar los subsidios federales y los recursos locales aportados para la operación del “PREP”, realizar la supervisión de las obras, así como elaborar y mantener actualizado un registro de la aplicación de los recursos, así como realizar el acta de entrega-recepción.
- e) Notificar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” de la conclusión de obras, realizar el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe de resultados.
- f) Conformar y capacitar a los Comités de Contraloría Social en cada proyecto, realizar la promoción y el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 19, Inciso g) y 39, Inciso a) de las “Reglas de Operación” y 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.
- g) Obtener la información relativa al registro de población beneficiaria y capturarla en el sistema determinado por la “SEDATU”, conforme a lo dispuesto en el Formato 7.10 del Manual de Operación del Programa.
- h) Posterior a la intervención del “PREP”, mantener, conservar, vigilar y operar el espacio público apoyado en las mismas condiciones en que fue entregado a la comunidad, coordinándose con la Delegación Estatal de la “SEDATU” para una evaluación anual de obras, equipamiento. El incumplimiento de esta obligación causará la exclusión de apoyos posteriores del “PREP”.
- i) Presentar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” el programa de mantenimiento del espacio público intervenido debidamente formalizado conforme al Formato F-01, el cual será proporcionado por la Delegación Estatal, con una vigencia al 30 de noviembre del 2018, en el cual se especifique con claridad la periodicidad de las actividades a realizar por parte de la instancia responsable o encargada de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, misma que deberá adjuntarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, siendo certificado ante Notario Público o aprobado mediante acta de Cabildo.
- j) En caso de adoptar algunas de las alternativas previstas en el Artículo 40, inciso IV de las “Reglas de Operación”, se suscribirá un convenio o contrato con la instancia que brindará los servicios de mantenimiento al espacio público intervenido, previendo las acciones establecidas en el Formato F-01, asegurando mantener su vocación original y su carácter público.
- k) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del “PREP” sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, o en su defecto que se encuentren en deterioro por falta de mantenimiento, el ejecutor deberá realizar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- l) Garantizar los derechos de los beneficiarios del “PREP” conforme a lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Desarrollo Social y 19 de las “Reglas de Operación”.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditorías correspondientes la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

NOVENA. COMPROMISOS DE LA SEDATU:

- a) Aprobar las obras y ministrar de manera oportuna de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria los subsidios para la ejecución del Programa por conducto de la Delegación Estatal.

- b) Brindar al “MUNICIPIO” capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del “PREP”.
- c) Dar seguimiento a través de la Delegación Estatal a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente de su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 25 de las “Reglas de Operación”.
- d) Vigilar la creación y funcionamiento de las Contralorías Sociales, dar el adecuado acompañamiento y gestionar los medios para el cumplimiento de 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) Verificar, a través de la Delegación Estatal la conclusión de obras previo a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público hacia la comunidad y del informe de resultados.
- f) Supervisar a través de la Delegación Estatal y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, los avances en la ejecución de las obras, el cumplimiento de metas, así como el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.
- g) Proporcionar a las instancias de evaluación externa, fiscalización, control y auditorías correspondientes la información que les sea requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones respectivas.

DÉCIMA. DE LA REASIGNACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, a partir del 29 de mayo podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, del ejercicio y comprobación de los recursos federales ministrados al “MUNICIPIO” en su calidad de ejecutor. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos y cuyas acciones no tuvieran un avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos con base en los criterios establecidos en el Artículo 41 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA PRIMERA. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.- El “MUNICIPIO” en su carácter de instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” los avances físicos y financieros de los proyectos durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta en términos del Artículo 42 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- El “MUNICIPIO”, como instancia ejecutora del “PREP”, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a la “SEDATU” para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras realizadas, el acceso a información, registros y documentos que resulte necesario conocer y que estén relacionados con la ejecución de las proyectos autorizados.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” en el ámbito de sus obligaciones realizarán el registro de las actividades de seguimiento, control y evaluación en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) administrado por la “SEDATU”.

DÉCIMA CUARTA. La “SEDATU” podrá efectuar la reducción, retención o la suspensión parcial o definitiva de la radicación de los subsidios, solicitar el reintegro de las transferencias efectuadas al “MUNICIPIO” por parte de la Delegación Estatal, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, cuando se detecten irregularidades, desviaciones, no cuenten con los informes periódicos previstos, por incumplimiento de las “Reglas de Operación” o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

En los supuestos anteriores, la instancia normativa notificará a la instancia ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte que resulte de las supervisiones realizadas. La instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de la “SEDATU”.

DÉCIMA QUINTA. DEL CIERRE DE LOS PROYECTOS.- El “MUNICIPIO”, como ejecutor se obliga a cumplir con lo señalado en los artículos 44 y 45 de las “Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a la Delegación Estatal. En caso de que se modifiquen las aportaciones realizadas al amparo del presente instrumento, dichas modificaciones quedarán inscritas en el cierre de ejercicio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. DEL BLINDAJE ELECTORAL.- Con el propósito de impedir que el “PREP” sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales, “LAS PARTES” acuerdan que durante la ejecución del Programa deberán observar lo establecido en el Artículo 50 de las “Reglas de Operación”, así como las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma de los compromisos pactados en las “Reglas de Operación” y el presente Convenio.
- b) La aplicación de los subsidios federales comprometidos en el presente Convenio a fines distintos de los convenidos.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Cuando se presenten y sean motivo de incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la “SEDATU”, a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.- En la ejecución del Programa “LAS PARTES” convienen que todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras de obras y acciones del “PREP”, deberán observar lo señalado en Artículo 49 de las “Reglas de Operación”.

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN DEL PROYECTO.- Los ejecutores deberán colocar al inicio de las obras en lugar visible un letrero que indique fecha de inicio, el monto de recursos aportados por la “SEDATU”, “ESTADO” y por el “MUNICIPIO”, así como el número de beneficiarios. Al momento de concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible dentro del espacio público rehabilitado de acuerdo a lo señalado en el “Manual de Recomendaciones para la elaboración de Proyectos del “PREP”.

De conformidad con el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas por el Programa deberán incluir la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN.- “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 instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surte sus efectos a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, Entidad Federativa y Municipios.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Convenio en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 19 días del mes de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Judith Aracely Gómez Molano**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos, **Silvio Lagos Galindo**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- La Directora de Programas Concertados, **Lorena Sánchez García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Sustituto, **Ramón Ayala Pavía**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Mario Alberto Gómez Mérida**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Las Rosas.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, EN LO SUCESIVO “PREP”, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ Y LA OFICIAL MAYOR, LIC. JUDITH ARACELY GÓMEZ MOLANO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIC. SILVIO LAGOS GALINDO Y LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA “SEDATU” EN EL ESTADO DE CHIAPAS, C. LIC. SERGIO LOBATO GARCIA; POR LA OTRA PARTE, EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, EL C. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA DE PROGRAMAS CONCERTADOS, MTRA. LORENA SÁNCHEZ GARCÍA Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE LAS ROSAS, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LIC. JAIME DE JESÚS SÁNCHEZ ARÉVALO, Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LEOPOLDO DÍAZ DÍAZ, EN LO SUCESIVO EL “MUNICIPIO”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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, el cual está reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su Artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. 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 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 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se estableció como una de sus acciones de gobierno el “PREP”, el cual está orientado a promover la realización de obras de mejoramiento físico y a la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.
- IV. El “PREP” tiene como objetivo general: “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 rescate de espacios públicos urbanos en condición de deterioro, abandono o subutilizado”; y como objetivo específico: “Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social”.
- V. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, fracción XXI, último párrafo, así como los Anexos 13, 19 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el “PREP” es un programa sujeto a reglas de operación, cuyos recursos deberán ser ejercidos de forma tal que permitan su debido seguimiento, evaluación y difusión para conocer su impacto conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y las políticas públicas derivadas del mismo.
- VI. El 30 de diciembre de 2014 la “SEDATU” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del “PREP”, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, en lo sucesivo “Reglas de Operación”.
- VII. 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional; y planeen de manera conjunta las acciones a realizarse por la Federación y los Estados. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los Municipios.

- VIII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IX. La Dirección General de Programación y Presupuestación de la "SEDATU" mediante Oficio No. IV-410-004119, fechado a 18 de diciembre de 2014, comunicó a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la "SEDATU" el monto de los subsidios autorizados al "PREP" para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I. De la "SEDATU", por conducto de sus representantes:

- I.1. 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.
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, 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.
- I.3. Que el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 9 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.4. Que la Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, en términos de lo establecido en los Artículos 7, fracción X y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.5. Que el Director General de Rescate de Espacios Públicos cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de acuerdo a los Artículos 13, fracción III y 24 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6. Que la Delegación Estatal de la "SEDATU", cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento legal, en términos de los Artículos 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7. Que para efectos del presente instrumento, señala su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 1070, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, según lo estipulado en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracción III-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- II.3. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, tiene capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 20 y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.
- II.4. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, con fecha 13 de diciembre de 2012.
- II.5. Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.

III. Del “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes que:

- III.1.** Que es una entidad pública legalmente instituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.2.** Que cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse en la forma y condiciones que se determinan, en términos de lo previsto en los artículos 12, 36, fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el H. Ayuntamiento, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrán con las partes integrantes de la Federación, una relación de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país.
- III.3.** Que el C. Lic. Jaime de Jesús Sánchez Arévalo, Presidente Municipal de Las Rosas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 40 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.4.** Que el C. Lic. Leopoldo Díaz Díaz, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Las Rosas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.5.** Los recursos que aporta para la celebración del presente instrumento se encuentran autorizados en el presupuesto de egresos del “MUNICIPIO” para el ejercicio fiscal 2015.
- III.6.** Manifiesta su interés de participar en el “PREP” en su calidad de instancia ejecutora de acuerdo en lo señalado en el Artículo 23, inciso a) de las “Reglas de Operación”.
- III.7.** Que para efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 30350, Las Rosas, Chiapas.

IV. De “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes manifiestan que:

- IV.1.** Es su voluntad fortalecer y participar en la operación del “PREP” y someterse a las “Reglas de Operación” y demás normatividad que lo rige.
- IV.2.** Con base en lo antes expuesto y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las “Reglas de Operación”; así como en lo establecido por los artículos 40 y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, así como en lo previsto por los artículos 1, 36, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno; 1, 2, 12, 36 fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

- IV.3.** “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio regula las acciones entre “LAS PARTES” para la operación del “PREP” en el “MUNICIPIO”, en lo relativo al ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados para el Programa, con el propósito de rescatar espacios públicos en condición de deterioro, abandono, subutilizado o inseguridad ubicados en las localidades urbanas integradas en ciudades y zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad y fomentar el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

SEGUNDA. “LAS PARTES”, convienen que para la ejecución del “PREP” se sujetarán a las “Reglas de Operación” y los instrumentos técnicos que se deriven de la aplicación de éstas.

TERCERA. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN.- Los subsidios federales y los recursos aportados en el marco del “PREP”, se ejercerán en el “MUNICIPIO”, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de éstos, así como de la autorización de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las “Reglas de Operación”.

CUARTA. DE LA MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS.- “LAS PARTES” convienen que la ministración de los subsidios federales destinados a los proyectos debidamente validados, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la disponibilidad presupuestaria y se distribuirán en las cuentas productivas que la instancia ejecutora señale de acuerdo al monto de cada uno de los proyectos autorizados, así como al Anexo Técnico de Autorización y al calendario de obras, siempre que los procesos establecidos en las “Reglas de Operación” hayan sido concluidos satisfactoriamente.

QUINTA. MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL.- “LAS PARTES”, convienen que los montos máximos de aportación federal del “PREP” se ajustarán a lo establecido en los artículos 9 y 10, fracción I de las “Reglas de Operación”, señalando que las acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria serán determinadas y ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

SEXTA. RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos ministrados para la ejecución del “PREP” que no se encuentren devengados a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2015, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, en términos de las disposiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

SÉPTIMA. EL MUNICIPIO COMO APORTANTE.- Para impulsar las acciones del “PREP”, se compromete a realizar las aportaciones correspondientes para la ejecución de los proyectos en base a la estructura financiera autorizada de conformidad con los artículos 9 y 10 de las “Reglas de Operación”. Dichos recursos serán depositados de manera oportuna en la cuenta productiva del ejecutor al momento de realizar la aportación federal, en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES.- En cumplimiento a los artículos 23, inciso a), 24, 36, 37, 39, 40, 42, 45 y 48 de las “Reglas de Operación”, el “MUNICIPIO” asume los siguientes compromisos y obligaciones como aportante e instancia ejecutora:

- a) Presentar la suficiencia presupuestal líquida destinada a cubrir su aportación para la ejecución del o los proyectos aprobados.
- b) Incorporar al presupuesto de ejecución de obra una partida específica para rótulos y elementos de identidad de conformidad a lo establecido en el Anexo VII de las “Reglas de Operación”.
- c) Realizar la apertura de cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, y la aportación de “EL ESTADO” y recursos federales correspondientes a cada uno de los proyectos autorizados. En caso de que la Delegación Estatal lo solicite, el ejecutor deberá presentar la documentación comprobatoria original.
- d) Ejercer y comprobar los subsidios federales y los recursos locales aportados para la operación del “PREP”, realizar la supervisión de las obras, así como elaborar y mantener actualizado un registro de la aplicación de los recursos, así como realizar el acta de entrega-recepción.
- e) Notificar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” de la conclusión de obras, realizar el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe de resultados.
- f) Conformar y capacitar a los Comités de Contraloría Social en cada proyecto, realizar la promoción y el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 19, Inciso g) y 39, Inciso a) de las “Reglas de Operación” y 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.
- g) Obtener la información relativa al registro de población beneficiaria y capturarla en el sistema determinado por la “SEDATU”, conforme a lo dispuesto en el Formato 7.10 del Manual de Operación del Programa.
- h) Posterior a la intervención del “PREP”, mantener, conservar, vigilar y operar el espacio público apoyado en las mismas condiciones en que fue entregado a la comunidad, coordinándose con la Delegación Estatal de la “SEDATU” para una evaluación anual de obras, equipamiento. El incumplimiento de esta obligación causará la exclusión de apoyos posteriores del “PREP”.
- i) Presentar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” el programa de mantenimiento del espacio público intervenido debidamente formalizado conforme al Formato F-01, el cual será proporcionado por la Delegación Estatal, con una vigencia al 30 de noviembre del 2018, en el cual se especifique con claridad la periodicidad de las actividades a realizar por parte de la instancia responsable o encargada de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, misma que deberá adjuntarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, siendo certificado ante Notario Público o aprobado mediante acta de Cabildo.
- j) En caso de adoptar algunas de las alternativas previstas en el Artículo 40, inciso IV de las “Reglas de Operación”, se suscribirá un convenio o contrato con la instancia que brindará los servicios de mantenimiento al espacio público intervenido, previendo las acciones establecidas en el Formato F-01, asegurando mantener su vocación original y su carácter público.

- k) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del “PREP” sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, o en su defecto que se encuentren en deterioro por falta de mantenimiento, el ejecutor deberá realizar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- l) Garantizar los derechos de los beneficiarios del “PREP” conforme a lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Desarrollo Social y 19 de las “Reglas de Operación”.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditorías correspondientes la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

NOVENA. COMPROMISOS DE LA SEDATU:

- a) Aprobar las obras y ministrar de manera oportuna de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria los subsidios para la ejecución del Programa por conducto de la Delegación Estatal.
- b) Brindar al “MUNICIPIO” capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del “PREP”.
- c) Dar seguimiento a través de la Delegación Estatal a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente de su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 25 de las “Reglas de Operación”.
- d) Vigilar la creación y funcionamiento de las Contralorías Sociales, dar el adecuado acompañamiento y gestionar los medios para el cumplimiento de 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) Verificar, a través de la Delegación Estatal la conclusión de obras previo a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público hacia la comunidad y del informe de resultados.
- f) Supervisar a través de la Delegación Estatal y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, los avances en la ejecución de las obras, el cumplimiento de metas, así como el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.
- g) Proporcionar a las instancias de evaluación externa, fiscalización, control y auditorías correspondientes la información que les sea requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones respectivas.

DÉCIMA. DE LA REASIGNACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, a partir del 29 de mayo podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, del ejercicio y comprobación de los recursos federales ministrados al “MUNICIPIO” en su calidad de ejecutor. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos y cuyas acciones no tuvieran un avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos con base en los criterios establecidos en el Artículo 41 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA PRIMERA. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.- El “MUNICIPIO” en su carácter de instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” los avances físicos y financieros de los proyectos durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta en términos del Artículo 42 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- El “MUNICIPIO”, como instancia ejecutora del “PREP”, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a la “SEDATU” para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras realizadas, el acceso a información, registros y documentos que resulte necesario conocer y que estén relacionados con la ejecución de las proyectos autorizados.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” en el ámbito de sus obligaciones realizarán el registro de las actividades de seguimiento, control y evaluación en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) administrado por la “SEDATU”.

DÉCIMA CUARTA. La “SEDATU” podrá efectuar la reducción, retención o la suspensión parcial o definitiva de la radicación de los subsidios, solicitar el reintegro de las transferencias efectuadas al “MUNICIPIO” por parte de la Delegación Estatal, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, cuando se detecten irregularidades, desviaciones, no cuenten con los informes periódicos previstos, por incumplimiento de las “Reglas de Operación” o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

En los supuestos anteriores, la instancia normativa notificará a la instancia ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte que resulte de las supervisiones realizadas. La instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de la “SEDATU”.

DÉCIMA QUINTA. DEL CIERRE DE LOS PROYECTOS.- El “MUNICIPIO”, como ejecutor se obliga a cumplir con lo señalado en los artículos 44 y 45 de las “Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a la Delegación Estatal. En caso de que se modifiquen las aportaciones realizadas al amparo del presente instrumento, dichas modificaciones quedarán inscritas en el cierre de ejercicio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. DEL BLINDAJE ELECTORAL.- Con el propósito de impedir que el “PREP” sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales, “LAS PARTES” acuerdan que durante la ejecución del Programa deberán observar lo establecido en el Artículo 50 de las “Reglas de Operación”, así como las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma de los compromisos pactados en las “Reglas de Operación” y el presente Convenio.
- b) La aplicación de los subsidios federales comprometidos en el presente Convenio a fines distintos de los convenidos.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Cuando se presenten y sean motivo de incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la “SEDATU”, a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.- En la ejecución del Programa “LAS PARTES” convienen que todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras de obras y acciones del “PREP”, deberán observar lo señalado en Artículo 49 de las “Reglas de Operación”.

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN DEL PROYECTO.- Los ejecutores deberán colocar al inicio de las obras en lugar visible un letrero que indique fecha de inicio, el monto de recursos aportados por la “SEDATU”, “ESTADO” y por el “MUNICIPIO”, así como el número de beneficiarios. Al momento de concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible dentro del espacio público rehabilitado de acuerdo a lo señalado en el “Manual de Recomendaciones para la elaboración de Proyectos del “PREP”.

De conformidad con el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas por el Programa deberán incluir la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN.- “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 instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surte sus efectos a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, Entidad Federativa y Municipios.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Convenio en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 19 días del mes de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Judith Aracely Gómez Molano**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos, **Silvio Lagos Galindo**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- La Directora de Programas Concertados, **Lorena Sánchez García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal, **Jaime de Jesús Sánchez Arévalo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Leopoldo Díaz Díaz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Las Margaritas.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, EN LO SUCESIVO “PREP”, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ Y LA OFICIAL MAYOR, LIC. JUDITH ARACELY GÓMEZ MOLANO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIC. SILVIO LAGOS GALINDO Y LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA “SEDATU” EN EL ESTADO DE CHIAPAS, C. LIC. SERGIO LOBATO GARCIA; POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, EL C. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA DE PROGRAMAS CONCERTADOS, MTRA. LORENA SÁNCHEZ GARCÍA Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE LAS MARGARITAS, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ING. MANUEL DE JESÚS CULEBRO GORDILLO, Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. JOSÉ GUADALUPE PÉREZ GONZÁLEZ EN LO SUCESIVO EL “MUNICIPIO”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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, el cual está reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su Artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. 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 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 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se estableció como una de sus acciones de gobierno el “PREP”, el cual está orientado a promover la realización de obras de mejoramiento físico y a la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.
- IV. El “PREP” tiene como objetivo general: “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 rescate de espacios públicos urbanos en condición de deterioro, abandono o subutilizado”; y como objetivo específico: “Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social”.
- V. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, fracción XXI, último párrafo, así como los Anexos 13, 19 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el “PREP” es un programa sujeto a reglas de operación, cuyos recursos deberán ser ejercidos de forma tal que permitan su debido seguimiento, evaluación y difusión para conocer su impacto conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y las políticas públicas derivadas del mismo.
- VI. El 30 de diciembre de 2014 la “SEDATU” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del “PREP”, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, en lo sucesivo “Reglas de Operación”.

- VII.** 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional; y planeen de manera conjunta las acciones a realizarse por la Federación y los Estados. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los Municipios.
- VIII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IX.** La Dirección General de Programación y Presupuestación de la “SEDATU” mediante Oficio No. IV-410-004119, fechado a 18 de diciembre de 2014, comunicó a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la “SEDATU” el monto de los subsidios autorizados al “PREP” para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I. De la “SEDATU”, por conducto de sus representantes:

- I.1.** 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.
- I.2.** Que conforme a las atribuciones contenidas en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, 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.
- I.3.** Que el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 9 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.4.** Que la Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, en términos de lo establecido en los Artículos 7, fracción X y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.5.** Que el Director General de Rescate de Espacios Públicos cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de acuerdo a los Artículos 13, fracción III y 24 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.6.** Que la Delegación Estatal de la “SEDATU”, cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento legal, en términos de los Artículos 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.7.** Que para efectos del presente instrumento, señala su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 1070, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara “EL ESTADO”, por conducto de su representante:

- II.1** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2** Que la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, según lo estipulado en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracción III-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.3.** Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, tiene capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 20 y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

II.4 Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, con fecha 13 de diciembre del 2012.

II.5 Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.

III. Del “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes que:

III.1. Que es una entidad pública legalmente instituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.2. Que cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse en la forma y condiciones que se determinan, en términos de lo previsto en los artículos 12, 36, fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas. El H. Ayuntamiento, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrá con las partes integrantes de la Federación, una relación de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país.

III.3. Que el C. Ing. Manuel de Jesús Culebro Gordillo, Presidente Municipal de Las Margaritas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 40 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.4. Que el C. Lic. José Guadalupe Pérez González, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Las Margaritas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.5. Los recursos que aporta para la celebración del presente instrumento se encuentran autorizados en el presupuesto de egresos del “MUNICIPIO” para el ejercicio fiscal 2015.

III.6. Manifiesta su interés de participar en el “PREP” en su calidad de instancia ejecutora de acuerdo en lo señalado en el Artículo 23, inciso a) de las “Reglas de Operación”.

III.7. Que para efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Domicilio Conocido S/N, C.P. 30187, Las Margaritas, Chiapas.

IV. De “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes manifiestan que:

IV.1. Es su voluntad fortalecer y participar en la operación del “PREP” y someterse a las “Reglas de Operación” y demás normatividad que lo rige.

IV.2. Con base en lo antes expuesto y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las “Reglas de Operación”; así como en lo establecido por los artículos 40 y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, así como en lo previsto por los artículos 1, 36, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno; 1, 2, 12, 36 fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

IV.3. “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio regula las acciones entre “LAS PARTES” para la operación del “PREP” en el “MUNICIPIO”, en lo relativo al ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados para el Programa, con el propósito de rescatar espacios públicos en condición de deterioro, abandono, subutilizado o inseguridad ubicados en las localidades urbanas integradas en ciudades y zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad y fomentar el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

SEGUNDA. “LAS PARTES”, convienen que para la ejecución del “PREP” se sujetarán a las “Reglas de Operación” y los instrumentos técnicos que se deriven de la aplicación de éstas.

TERCERA. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN.- Los subsidios federales y los recursos aportados en el marco del “PREP”, se ejercerán en el “MUNICIPIO”, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de éstos, así como de la autorización de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las “Reglas de Operación”.

CUARTA. DE LA MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS.- “LAS PARTES” convienen que la ministración de los subsidios federales destinados a los proyectos debidamente validados, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la disponibilidad presupuestaria y se distribuirán en las cuentas productivas que la instancia ejecutora señale de acuerdo al monto de cada uno de los proyectos autorizados, así como al Anexo Técnico de Autorización y al calendario de obras, siempre que los procesos establecidos en las “Reglas de Operación” hayan sido concluidos satisfactoriamente.

QUINTA. MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL.- “LAS PARTES”, convienen que los montos máximos de aportación federal del “PREP” se ajustarán a lo establecido en los artículos 9 y 10, fracción I de las “Reglas de Operación”, señalando que las acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria serán determinadas y ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

SEXTA. RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos ministrados para la ejecución del “PREP” que no se encuentren devengados a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2015, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, en términos de las disposiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

SÉPTIMA. EL MUNICIPIO COMO APORTANTE.- Para impulsar las acciones del “PREP”, se compromete a realizar las aportaciones correspondientes para la ejecución de los proyectos en base a la estructura financiera autorizada de conformidad con los artículos 9 y 10 de las “Reglas de Operación”. Dichos recursos serán depositados de manera oportuna en la cuenta productiva del ejecutor al momento de realizar la aportación federal, en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES.- En cumplimiento a los artículos 23, inciso a), 24, 36, 37, 39, 40, 42, 45 y 48 de las “Reglas de Operación”, el “MUNICIPIO” asume los siguientes compromisos y obligaciones como aportante e instancia ejecutora:

- a) Presentar la suficiencia presupuestal líquida destinada a cubrir su aportación para la ejecución del o los proyectos aprobados.
- b) Incorporar al presupuesto de ejecución de obra una partida específica para rótulos y elementos de identidad de conformidad a lo establecido en el Anexo VII de las “Reglas de Operación”.
- c) Realizar la apertura de cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, y la aportación de “EL ESTADO” y recursos federales correspondientes a cada uno de los proyectos autorizados. En caso de que la Delegación Estatal lo solicite, el ejecutor deberá presentar la documentación comprobatoria original.
- d) Ejercer y comprobar los subsidios federales y los recursos locales aportados para la operación del “PREP”, realizar la supervisión de las obras, así como elaborar y mantener actualizado un registro de la aplicación de los recursos, así como realizar el acta de entrega-recepción.
- e) Notificar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” de la conclusión de obras, realizar el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe de resultados.
- f) Conformar y capacitar a los Comités de Contraloría Social en cada proyecto, realizar la promoción y el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 19, Inciso g) y 39, Inciso a) de las “Reglas de Operación” y 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.
- g) Obtener la información relativa al registro de población beneficiaria y capturarla en el sistema determinado por la “SEDATU”, conforme a lo dispuesto en el Formato 7.10 del Manual de Operación del Programa.
- h) Posterior a la intervención del “PREP”, mantener, conservar, vigilar y operar el espacio público apoyado en las mismas condiciones en que fue entregado a la comunidad, coordinándose con la Delegación Estatal de la “SEDATU” para una evaluación anual de obras, equipamiento. El incumplimiento de esta obligación causará la exclusión de apoyos posteriores del “PREP”.
- i) Presentar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” el programa de mantenimiento del espacio público intervenido debidamente formalizado conforme al Formato F-01, el cual será proporcionado por la Delegación Estatal, con una vigencia al 30 de noviembre de 2018, en el cual se especifique con claridad la periodicidad de las actividades a realizar por parte de la instancia responsable o encargada de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, misma que deberá adjuntarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, siendo certificado ante Notario Público o aprobado mediante acta de Cabildo.

- j) En caso de adoptar algunas de las alternativas previstas en el Artículo 40, inciso IV de las “Reglas de Operación”, se suscribirá un convenio o contrato con la instancia que brindará los servicios de mantenimiento al espacio público intervenido, previendo las acciones establecidas en el Formato F-01, asegurando mantener su vocación original y su carácter público.
- k) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del “PREP” sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, o en su defecto que se encuentren en deterioro por falta de mantenimiento, el ejecutor deberá realizar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- l) Garantizar los derechos de los beneficiarios del “PREP” conforme a lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Desarrollo Social y 19 de las “Reglas de Operación”.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditorías correspondientes la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

NOVENA. COMPROMISOS DE LA SEDATU:

- a) Aprobar las obras y ministrar de manera oportuna de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria los subsidios para la ejecución del Programa por conducto de la Delegación Estatal.
- b) Brindar al “MUNICIPIO” capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del “PREP”.
- c) Dar seguimiento a través de la Delegación Estatal a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente de su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 25 de las “Reglas de Operación”.
- d) Vigilar la creación y funcionamiento de las Contralorías Sociales, dar el adecuado acompañamiento y gestionar los medios para el cumplimiento de 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) Verificar, a través de la Delegación Estatal la conclusión de obras previo a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público hacia la comunidad y del informe de resultados.
- f) Supervisar a través de la Delegación Estatal y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, los avances en la ejecución de las obras, el cumplimiento de metas, así como el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.
- g) Proporcionar a las instancias de evaluación externa, fiscalización, control y auditorías correspondientes la información que les sea requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones respectivas.

DÉCIMA. DE LA REASIGNACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, a partir del 29 de mayo podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, del ejercicio y comprobación de los recursos federales ministrados al “MUNICIPIO” en su calidad de ejecutor. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos y cuyas acciones no tuvieran un avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos con base en los criterios establecidos en el Artículo 41 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA PRIMERA. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.- El “MUNICIPIO” en su carácter de instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” los avances físicos y financieros de los proyectos durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta en términos del Artículo 42 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- El “MUNICIPIO”, como instancia ejecutora del “PREP”, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a la “SEDATU” para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras realizadas, el acceso a información, registros y documentos que resulte necesario conocer y que estén relacionados con la ejecución de las proyectos autorizados.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” en el ámbito de sus obligaciones realizarán el registro de las actividades de seguimiento, control y evaluación en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) administrado por la “SEDATU”.

DÉCIMA CUARTA. La “SEDATU” podrá efectuar la reducción, retención o la suspensión parcial o definitiva de la radicación de los subsidios, solicitar el reintegro de las transferencias efectuadas al “MUNICIPIO” por parte de la Delegación Estatal, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, cuando se detecten irregularidades, desviaciones, no cuenten con los informes periódicos previstos, por incumplimiento de las “Reglas de Operación” o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

En los supuestos anteriores, la instancia normativa notificará a la instancia ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte que resulte de las supervisiones realizadas. La instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de la "SEDATU".

DÉCIMA QUINTA. DEL CIERRE DE LOS PROYECTOS.- El "MUNICIPIO", como ejecutor se obliga a cumplir con lo señalado en los artículos 44 y 45 de las "Reglas de Operación", informando de manera oportuna a la Delegación Estatal. En caso de que se modifiquen las aportaciones realizadas al amparo del presente instrumento, dichas modificaciones quedarán inscritas en el cierre de ejercicio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. DEL BLINDAJE ELECTORAL.- Con el propósito de impedir que el "PREP" sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales, "LAS PARTES" acuerdan que durante la ejecución del Programa deberán observar lo establecido en el Artículo 50 de las "Reglas de Operación", así como las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma de los compromisos pactados en las "Reglas de Operación" y el presente Convenio.
- b) La aplicación de los subsidios federales comprometidos en el presente Convenio a fines distintos de los convenidos.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Cuando se presenten y sean motivo de incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la "SEDATU", a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.- En la ejecución del Programa "LAS PARTES" convienen que todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras de obras y acciones del "PREP", deberán observar lo señalado en el Artículo 49 de las "Reglas de Operación".

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN DEL PROYECTO.- Los ejecutores deberán colocar al inicio de las obras en lugar visible un letrero que indique fecha de inicio, el monto de recursos aportados por la "SEDATU", "ESTADO" y por el "MUNICIPIO", así como el número de beneficiarios. Al momento de concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible dentro del espacio público rehabilitado de acuerdo a lo señalado en el Manual de Recomendaciones para la elaboración de Proyectos del "PREP".

De conformidad con el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas por el Programa deberán incluir la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN.- "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 instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surte sus efectos a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, Entidad Federativa y Municipios.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Convenio en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 19 días de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Judith Aracely Gómez Molano**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos, **Silvio Lagos Galindo**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- La Directora de Programas Concertados, **Lorena Sánchez García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal, **Manuel de Jesús Culebro Gordillo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **José Guadalupe Pérez González**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de San Cristóbal de las Casas.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, EN LO SUCESIVO “PREP”, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ Y LA OFICIAL MAYOR, LIC. JUDITH ARACELY GÓMEZ MOLANO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIC. SILVIO LAGOS GALINDO Y LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA “SEDATU” EN EL ESTADO DE CHIAPAS, C. LIC. SERGIO LOBATO GARCIA; POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, EL C. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA DE PROGRAMAS CONCERTADOS, MTRA. LORENA SÁNCHEZ GARCÍA Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LIC. FRANCISCO JOSÉ MARTÍNEZ PEDRERO, Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. JUAN PABLO RAMÍREZ PEÑA, EN LO SUCESIVO EL “MUNICIPIO”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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, el cual está reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su Artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. 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 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 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se estableció como una de sus acciones de gobierno el “PREP”, el cual está orientado a promover la realización de obras de mejoramiento físico y a la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.
- IV. El “PREP” tiene como objetivo general: “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 rescate de espacios públicos urbanos en condición de deterioro, abandono o subutilizado”; y como objetivo específico: “Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social”.
- V. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, fracción XXI, último párrafo, así como los Anexos 13, 19 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el “PREP” es un programa sujeto a reglas de operación, cuyos recursos deberán ser ejercidos de forma tal que permitan su debido seguimiento, evaluación y difusión para conocer su impacto conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y las políticas públicas derivadas del mismo.
- VI. El 30 de diciembre de 2014 la “SEDATU” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del “PREP”, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, en lo sucesivo “Reglas de Operación”.
- VII. 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional; y planeen de manera conjunta las acciones a realizarse por la Federación y los Estados. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los Municipios.

- VIII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IX. La Dirección General de Programación y Presupuestación de la "SEDATU" mediante Oficio No. IV-410-004119, fechado a 18 de diciembre de 2014, comunicó a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la "SEDATU" el monto de los subsidios autorizados al "PREP" para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I. De la "SEDATU", por conducto de sus representantes:

- I.1. 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.
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, 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.
- I.3. Que el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 9 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.4. Que la Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, en términos de lo establecido en los Artículos 7, fracción X y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.5. Que el Director General de Rescate de Espacios Públicos cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de acuerdo a los Artículos 13, fracción III y 24 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6. Que la Delegación Estatal de la "SEDATU", cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento legal, en términos de los Artículos 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7. Que para efectos del presente instrumento, señala su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 1070, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara "EL ESTADO", por conducto de su representante:

- II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, según lo estipulado en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27, fracción III-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.3. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, tiene capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 20 y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.
- II.4. Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, con fecha 13 de diciembre de 2012.
- II.5. Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.

III. Del “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes que:

- III.1.** Que es una entidad pública legalmente instituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.2.** Que cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse en la forma y condiciones que se determinan, en términos de lo previsto en los artículos 12, 36, fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas. El H. Ayuntamiento, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrá con las partes integrantes de la Federación, una relación de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país.
- III.3.** Que el C. Lic. Francisco José Martínez Pedrero, Presidente Municipal de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 40 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.4.** Que el C. Lic. Juan Pablo Ramírez Peña, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III.5.** Los recursos que aporta para la celebración del presente instrumento se encuentran autorizados en el presupuesto de egresos del “MUNICIPIO” para el ejercicio fiscal 2015.
- III.6.** Manifiesta su interés de participar en el “PREP” en su calidad de instancia ejecutora de acuerdo en lo señalado en el Artículo 23, inciso a) de las “Reglas de Operación”.
- III.7.** Que para efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal S/N C.P. 29240 San Cristóbal de las Casas, Chiapas.

IV. De “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes manifiestan que:

- IV.1.** Es su voluntad fortalecer y participar en la operación del “PREP” y someterse a las “Reglas de Operación” y demás normatividad que lo rige.
- IV.2.** Con base en lo antes expuesto y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las “Reglas de Operación”; así como en lo establecido por los artículos 40 y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, así como en lo previsto por los artículos 1, 36, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno; 1, 2, 12, 36 fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- IV.3.** “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio regula las acciones entre “LAS PARTES” para la operación del “PREP” en el “MUNICIPIO”, en lo relativo al ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados para el Programa, con el propósito de rescatar espacios públicos en condición de deterioro, abandono, subutilizado o inseguridad ubicados en las localidades urbanas integradas en ciudades y zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad y fomentar el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

SEGUNDA. “LAS PARTES”, convienen que para la ejecución del “PREP” se sujetarán a las “Reglas de Operación” y los instrumentos técnicos que se deriven de la aplicación de éstas.

TERCERA. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN.- Los subsidios federales y los recursos aportados en el marco del “PREP”, se ejercerán en el “MUNICIPIO”, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de éstos, así como de la autorización de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las “Reglas de Operación”.

CUARTA. DE LA MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS.- “LAS PARTES” convienen que la ministración de los subsidios federales destinados a los proyectos debidamente validados, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la disponibilidad presupuestaria y se

distribuirán en las cuentas productivas que la instancia ejecutora señale de acuerdo al monto de cada uno de los proyectos autorizados, así como al Anexo Técnico de Autorización y al calendario de obras, siempre que los procesos establecidos en las “Reglas de Operación” hayan sido concluidos satisfactoriamente.

QUINTA. MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL.- “LAS PARTES”, convienen que los montos máximos de aportación federal del “PREP” se ajustarán a lo establecido en los artículos 9 y 10, fracción I de las “Reglas de Operación”, señalando que las acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria serán determinadas y ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

SEXTA. RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos ministrados para la ejecución del “PREP” que no se encuentren devengados a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2015, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, en términos de las disposiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

SÉPTIMA. EL MUNICIPIO COMO APORTANTE.- Para impulsar las acciones del “PREP”, se compromete a realizar las aportaciones correspondientes para la ejecución de los proyectos en base a la estructura financiera autorizada de conformidad con los artículos 9 y 10 de las “Reglas de Operación”. Dichos recursos serán depositados de manera oportuna en la cuenta productiva del ejecutor al momento de realizar la aportación federal, en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES.- En cumplimiento a los artículos 23, inciso a), 24, 36, 37, 39, 40, 42, 45 y 48 de las “Reglas de Operación”, el “MUNICIPIO” asume los siguientes compromisos y obligaciones como aportante e instancia ejecutora:

- a) Presentar la suficiencia presupuestal líquida destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos aprobados.
- b) Incorporar al presupuesto de ejecución de obra una partida específica para rótulos y elementos de identidad de conformidad a lo establecido en el Anexo VII de las “Reglas de Operación”.
- c) Realizar la apertura de cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, y la aportación de “EL ESTADO” y recursos federales correspondientes a cada uno de los proyectos autorizados. En caso de que la Delegación Estatal lo solicite, el ejecutor deberá presentar la documentación comprobatoria original.
- d) Ejercer y comprobar los subsidios federales y los recursos locales aportados para la operación del “PREP”, realizar la supervisión de las obras, así como elaborar y mantener actualizado un registro de la aplicación de los recursos, así como realizar el acta de entrega-recepción.
- e) Notificar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” de la conclusión de obras, realizar el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe de resultados.
- f) Conformar y capacitar a los Comités de Contraloría Social en cada proyecto, realizar la promoción y el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 19, Inciso g) y 39, Inciso a) de las “Reglas de Operación” y 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.
- g) Obtener la información relativa al registro de población beneficiaria y capturarla en el sistema determinado por la “SEDATU”, conforme a lo dispuesto en el Formato 7.10 del Manual de Operación del Programa.
- h) Posterior a la intervención del “PREP”, mantener, conservar, vigilar y operar el espacio público apoyado en las mismas condiciones en que fue entregado a la comunidad, coordinándose con la Delegación Estatal de la “SEDATU” para una evaluación anual de obras, equipamiento. El incumplimiento de esta obligación causará la exclusión de apoyos posteriores del “PREP”.
- i) Presentar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” el programa de mantenimiento del espacio público intervenido debidamente formalizado conforme al Formato F-01, el cual será proporcionado por la Delegación Estatal, con una vigencia al 30 de noviembre de 2018, en el cual se especifique con claridad la periodicidad de las actividades a realizar por parte de la instancia responsable o encargada de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, misma que deberá adjuntarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, siendo certificado ante Notario Público o aprobado mediante acta de Cabildo.

- j) En caso de adoptar algunas de las alternativas previstas en el Artículo 40, inciso IV de las “Reglas de Operación”, se suscribirá un convenio o contrato con la instancia que brindará los servicios de mantenimiento al espacio público intervenido, previendo las acciones establecidas en el Formato F-01, asegurando mantener su vocación original y su carácter público.
- k) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del “PREP” sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, o en su defecto que se encuentren en deterioro por falta de mantenimiento, el ejecutor deberá realizar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- l) Garantizar los derechos de los beneficiarios del “PREP” conforme a lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Desarrollo Social y 19 de las “Reglas de Operación”.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditorías correspondientes la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

NOVENA. COMPROMISOS DE LA SEDATU:

- a) Aprobar las obras y ministrar de manera oportuna de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria los subsidios para la ejecución del Programa por conducto de la Delegación Estatal.
- b) Brindar al “MUNICIPIO” capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del “PREP”.
- c) Dar seguimiento a través de la Delegación Estatal a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente de su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 25 de las “Reglas de Operación”.
- d) Vigilar la creación y funcionamiento de las Contralorías Sociales, dar el adecuado acompañamiento y gestionar los medios para el cumplimiento de 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) Verificar, a través de la Delegación Estatal la conclusión de obras previo a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público hacia la comunidad y del informe de resultados.
- f) Supervisar a través de la Delegación Estatal y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, los avances en la ejecución de las obras, el cumplimiento de metas, así como el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.
- g) Proporcionar a las instancias de evaluación externa, fiscalización, control y auditorías correspondientes la información que les sea requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones respectivas.

DÉCIMA. DE LA REASIGNACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, a partir del 29 de mayo podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, del ejercicio y comprobación de los recursos federales ministrados al “MUNICIPIO” en su calidad de ejecutor. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos y cuyas acciones no tuvieran un avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos con base en los criterios establecidos en el Artículo 41 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA PRIMERA. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.- El “MUNICIPIO” en su carácter de instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” los avances físicos y financieros de los proyectos durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta en términos del Artículo 42 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- El “MUNICIPIO”, como instancia ejecutora del “PREP”, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a la “SEDATU” para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras realizadas, el acceso a información, registros y documentos que resulte necesario conocer y que estén relacionados con la ejecución de las proyectos autorizados.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” en el ámbito de sus obligaciones realizarán el registro de las actividades de seguimiento, control y evaluación en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) administrado por la “SEDATU”.

DÉCIMA CUARTA. La “SEDATU” podrá efectuar la reducción, retención o la suspensión parcial o definitiva de la radicación de los subsidios, solicitar el reintegro de las transferencias efectuadas al “MUNICIPIO” por parte de la Delegación Estatal, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, cuando se detecten irregularidades, desviaciones, no cuenten con los informes periódicos previstos, por incumplimiento de las “Reglas de Operación” o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

En los supuestos anteriores, la instancia normativa notificará a la instancia ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte que resulte de las supervisiones realizadas. La instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de la "SEDATU".

DÉCIMA QUINTA. DEL CIERRE DE LOS PROYECTOS.- El "MUNICIPIO", como ejecutor se obliga a cumplir con lo señalado en los artículos 44 y 45 de las "Reglas de Operación", informando de manera oportuna a la Delegación Estatal. En caso de que se modifiquen las aportaciones realizadas al amparo del presente instrumento, dichas modificaciones quedarán inscritas en el cierre de ejercicio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. DEL BLINDAJE ELECTORAL.- Con el propósito de impedir que el "PREP" sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales, "LAS PARTES" acuerdan que durante la ejecución del Programa deberán observar lo establecido en el Artículo 50 de las "Reglas de Operación", así como las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma de los compromisos pactados en las "Reglas de Operación" y el presente Convenio.
- b) La aplicación de los subsidios federales comprometidos en el presente Convenio a fines distintos de los convenidos.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Cuando se presenten y sean motivo de incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la "SEDATU", a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.- En la ejecución del Programa "LAS PARTES" convienen que todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras de obras y acciones del "PREP", deberán observar lo señalado en el Artículo 49 de las "Reglas de Operación".

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN DEL PROYECTO.- Los ejecutores deberán colocar al inicio de las obras en lugar visible un letrero que indique fecha de inicio, el monto de recursos aportados por la "SEDATU", "ESTADO" y por el "MUNICIPIO", así como el número de beneficiarios. Al momento de concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible dentro del espacio público rehabilitado de acuerdo a lo señalado en el Manual de Recomendaciones para la elaboración de Proyectos del "PREP".

De conformidad con el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas por el Programa deberán incluir la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN.- "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 instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surte sus efectos a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, Entidad Federativa y Municipios.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Convenio en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 19 días de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Judith Aracely Gómez Molano**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos, **Silvio Lagos Galindo**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Por el Estado: el Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- La Directora de Programas Concertados, **Lorena Sánchez García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal, **Francisco José Martínez Pedrero**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Juan Pablo Ramírez Peña**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Tonalá.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, EN LO SUCESIVO “PREP”, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ Y LA OFICIAL MAYOR, LIC. JUDITH ARACELY GÓMEZ MOLANO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIC. SILVIO LAGOS GALINDO Y LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA “SEDATU” EN EL ESTADO DE CHIAPAS, C. LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA Y PROGRAMA DE GOBIERNO, EL C. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA DE PROGRAMAS CONCERTADOS, MTRA. LORENA SÁNCHEZ GARCÍA Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE TONALÁ, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ING. MANUEL NARCIA COUTIÑO, Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. PROF. JOSÉ LUIS MARROQUÍN RAMÍREZ, EN LO SUCESIVO EL “MUNICIPIO”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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, el cual está reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su Artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. 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 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 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se estableció como una de sus acciones de gobierno el “PREP”, el cual está orientado a promover la realización de obras de mejoramiento físico y a la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.
- IV. El “PREP” tiene como objetivo general: “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 rescate de espacios públicos urbanos en condición de deterioro, abandono o subutilizado”; y como objetivo específico: “Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social”.
- V. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, fracción XXI, último párrafo, así como los Anexos 13, 19 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el “PREP” es un programa sujeto a reglas de operación, cuyos recursos deberán ser ejercidos de forma tal que permitan su debido seguimiento, evaluación y difusión para conocer su impacto conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y las políticas públicas derivadas del mismo.
- VI. El 30 de diciembre de 2014 la “SEDATU” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del “PREP”, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, en lo sucesivo “Reglas de Operación”.
- VII. 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional; y planeen de manera conjunta las acciones a realizarse por la Federación y los Estados. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los Municipios.

- VIII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IX.** La Dirección General de Programación y Presupuestación de la "SEDATU" mediante Oficio No. IV-410-004119, fechado a 18 de diciembre de 2014, comunicó a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la "SEDATU" el monto de los subsidios autorizados al "PREP" para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I. De la "SEDATU", por conducto de sus representantes:

- I.1.** 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.
- I.2.** Que conforme a las atribuciones contenidas en el Artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, 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.
- I.3.** Que el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 9 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.4.** Que la Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, en términos de lo establecido en los Artículos 7, fracción X y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.5.** Que el Director General de Rescate de Espacios Públicos cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento legal, de acuerdo a los Artículos 13, fracción III y 24 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6.** Que la Delegación Estatal de la "SEDATU", cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento legal, en términos de los Artículos 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7.** Que para efectos del presente instrumento, señala su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 1070, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara "EL ESTADO", por conducto de su representante:

- II.1** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2** Que la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, según lo estipulado en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracción III-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.3.** Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, tiene capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 20 y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.
- II.4** Que el C. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, con fecha 13 de diciembre de 2012.

II.5 Que para los efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, piso 16, Torre Chiapas, colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045.

III. Del “MUNICIPIO”, por conducto de sus representantes que:

III.1. Que es una entidad pública legalmente instituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.2. Que cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse en la forma y condiciones que se determinan, en términos de lo previsto en los artículos 12, 36, fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas. El H. Ayuntamiento, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrá con las partes integrantes de la Federación, una relación de colaboración mutua para el desarrollo político, económico, social y cultural del país.

III.3. Que el C. Ing. Manuel Narcia Coutiño, Presidente Municipal de Tonalá, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 40 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.4. Que el C. Prof. José Luis Marroquín Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Tonalá, Estado de Chiapas, cuenta con facultades y atribuciones para celebrar el presente Convenio, de conformidad con el Artículo 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

III.5. Los recursos que aporta para la celebración del presente instrumento se encuentran autorizados en el presupuesto de egresos del “MUNICIPIO” para el ejercicio fiscal 2015.

III.6. Manifiesta su interés de participar en el “PREP” en su calidad de instancia ejecutora de acuerdo en lo señalado en el Artículo 23, inciso a) de las “Reglas de Operación”.

III.7. Que para efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Av. Hidalgo Esq. 16 de Septiembre S/N, Palacio Municipal C.P. 30500, Tonalá, Chiapas.

IV. De “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes manifiestan que:

IV.1. Es su voluntad fortalecer y participar en la operación del “PREP” y someterse a las “Reglas de Operación” y demás normatividad que lo rige.

IV.2. Con base en lo antes expuesto y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las “Reglas de Operación”; así como en lo establecido por los artículos 40 y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, así como en lo previsto por los artículos 1, 36, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 20, 27 fracción III-A y 30-A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno; 1, 2, 12, 36 fracción LXVI, 39, 40 fracción V, 57 y 60 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

IV.3. “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio regula las acciones entre “LAS PARTES” para la operación del “PREP” en el “MUNICIPIO”, en lo relativo al ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados para el Programa, con el propósito de rescatar espacios públicos en condición de deterioro, abandono, subutilizado o inseguridad ubicados en las localidades urbanas integradas en ciudades y zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad y fomentar el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

SEGUNDA. “LAS PARTES”, convienen que para la ejecución del “PREP” se sujetarán a las “Reglas de Operación” y los instrumentos técnicos que se deriven de la aplicación de éstas.

TERCERA. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN.- Los subsidios federales y los recursos aportados en el marco del “PREP”, se ejercerán en el “MUNICIPIO”, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de éstos, así como de la autorización de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las “Reglas de Operación”.

CUARTA. DE LA MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS.- “LAS PARTES” convienen que la ministración de los subsidios federales destinados a los proyectos debidamente validados, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la disponibilidad presupuestaria y se distribuirán en las cuentas productivas que la instancia ejecutora señale de acuerdo al monto de cada uno de los proyectos autorizados, así como al Anexo Técnico de Autorización y al calendario de obras, siempre que los procesos establecidos en las “Reglas de Operación” hayan sido concluidos satisfactoriamente.

QUINTA. MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL.- “LAS PARTES”, convienen que los montos máximos de aportación federal del “PREP” se ajustarán a lo establecido en los artículos 9 y 10, fracción I de las “Reglas de Operación”, señalando que las acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria serán determinadas y ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

SEXTA. RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos ministrados para la ejecución del “PREP” que no se encuentren devengados a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2015, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, en términos de las disposiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

SÉPTIMA. EL MUNICIPIO COMO APORTANTE.- Para impulsar las acciones del “PREP”, se compromete a realizar las aportaciones correspondientes para la ejecución de los proyectos en base a la estructura financiera autorizada de conformidad con los artículos 9 y 10 de las “Reglas de Operación”. Dichos recursos serán depositados de manera oportuna en la cuenta productiva del ejecutor al momento de realizar la aportación federal, en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES.- En cumplimiento a los artículos 23, inciso a), 24, 36, 37, 39, 40, 42, 45 y 48 de las “Reglas de Operación”, el “MUNICIPIO” asume los siguientes compromisos y obligaciones como aportante e instancia ejecutora:

- a) Presentar la suficiencia presupuestal líquida destinada a cubrir su aportación para la ejecución del o los proyectos aprobados.
- b) Incorporar al presupuesto de ejecución de obra una partida específica para rótulos y elementos de identidad de conformidad a lo establecido en el Anexo VII de las “Reglas de Operación”.
- c) Realizar la apertura de cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, y la aportación de “EL ESTADO” y recursos federales correspondientes a cada uno de los proyectos autorizados. En caso de que la Delegación Estatal lo solicite, el ejecutor deberá presentar la documentación comprobatoria original.
- d) Ejercer y comprobar los subsidios federales y los recursos locales aportados para la operación del “PREP”, realizar la supervisión de las obras, así como elaborar y mantener actualizado un registro de la aplicación de los recursos, así como realizar el acta de entrega-recepción.
- e) Notificar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” de la conclusión de obras, realizar el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe de resultados.
- f) Conformar y capacitar a los Comités de Contraloría Social en cada proyecto, realizar la promoción y el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 19, Inciso g) y 39, Inciso a) de las “Reglas de Operación” y 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.
- g) Obtener la información relativa al registro de población beneficiaria y capturarla en el sistema determinado por la “SEDATU”, conforme a lo dispuesto en el Formato 7.10 del Manual de Operación del Programa.
- h) Posterior a la intervención del “PREP”, mantener, conservar, vigilar y operar el espacio público apoyado en las mismas condiciones en que fue entregado a la comunidad, coordinándose con la Delegación Estatal de la “SEDATU” para una evaluación anual de obras, equipamiento. El incumplimiento de esta obligación causará la exclusión de apoyos posteriores del “PREP”.
- i) Presentar a la Delegación Estatal de la “SEDATU” el programa de mantenimiento del espacio público intervenido debidamente formalizado conforme al Formato F-01, el cual será proporcionado por la Delegación Estatal, con una vigencia al 30 de noviembre de 2018, en el cual se especifique con claridad la periodicidad de las actividades a realizar por parte de la instancia responsable o encargada de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, misma que deberá adjuntarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, siendo certificado ante Notario Público o aprobado mediante acta de Cabildo.

- j) En caso de adoptar algunas de las alternativas previstas en el Artículo 40, inciso IV de las “Reglas de Operación”, se suscribirá un convenio o contrato con la instancia que brindará los servicios de mantenimiento al espacio público intervenido, previendo las acciones establecidas en el Formato F-01, asegurando mantener su vocación original y su carácter público.
- k) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del “PREP” sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, o en su defecto que se encuentren en deterioro por falta de mantenimiento, el ejecutor deberá realizar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- l) Garantizar los derechos de los beneficiarios del “PREP” conforme a lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Desarrollo Social y 19 de las “Reglas de Operación”.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditorías correspondientes la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

NOVENA. COMPROMISOS DE LA SEDATU:

- a) Aprobar las obras y ministrar de manera oportuna de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria los subsidios para la ejecución del Programa por conducto de la Delegación Estatal.
- b) Brindar al “MUNICIPIO” capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del “PREP”.
- c) Dar seguimiento a través de la Delegación Estatal a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente de su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 25 de las “Reglas de Operación”.
- d) Vigilar la creación y funcionamiento de las Contralorías Sociales, dar el adecuado acompañamiento y gestionar los medios para el cumplimiento de 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) Verificar, a través de la Delegación Estatal la conclusión de obras previo a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público hacia la comunidad y del informe de resultados.
- f) Supervisar a través de la Delegación Estatal y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, los avances en la ejecución de las obras, el cumplimiento de metas, así como el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.
- g) Proporcionar a las instancias de evaluación externa, fiscalización, control y auditorías correspondientes la información que les sea requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias para que lleven a cabo sus acciones respectivas.

DÉCIMA. DE LA REASIGNACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, a partir del 29 de mayo podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, del ejercicio y comprobación de los recursos federales ministrados al “MUNICIPIO” en su calidad de ejecutor. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos y cuyas acciones no tuvieran un avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos con base en los criterios establecidos en el Artículo 41 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA PRIMERA. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.- El “MUNICIPIO” en su carácter de instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación Estatal de la “SEDATU” y al “ESTADO” los avances físicos y financieros de los proyectos durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta en términos del Artículo 42 de las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- El “MUNICIPIO”, como instancia ejecutora del “PREP”, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a la “SEDATU” para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras realizadas, el acceso a información, registros y documentos que resulte necesario conocer y que estén relacionados con la ejecución de las proyectos autorizados.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” en el ámbito de sus obligaciones realizarán el registro de las actividades de seguimiento, control y evaluación en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) administrado por la “SEDATU”.

DÉCIMA CUARTA. La “SEDATU” podrá efectuar la reducción, retención o la suspensión parcial o definitiva de la radicación de los subsidios, solicitar el reintegro de las transferencias efectuadas al “MUNICIPIO” por parte de la Delegación Estatal, incluyendo los rendimientos que se hubiesen generado, cuando se detecten irregularidades, desviaciones, no cuenten con los informes periódicos previstos, por incumplimiento de las “Reglas de Operación” o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

En los supuestos anteriores, la instancia normativa notificará a la instancia ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte que resulte de las supervisiones realizadas. La instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de la "SEDATU".

DÉCIMA QUINTA. DEL CIERRE DE LOS PROYECTOS.- El "MUNICIPIO", como ejecutor se obliga a cumplir con lo señalado en los artículos 44 y 45 de las "Reglas de Operación", informando de manera oportuna a la Delegación Estatal. En caso de que se modifiquen las aportaciones realizadas al amparo del presente instrumento, dichas modificaciones quedarán inscritas en el cierre de ejercicio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. DEL BLINDAJE ELECTORAL.- Con el propósito de impedir que el "PREP" sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales, "LAS PARTES" acuerdan que durante la ejecución del Programa deberán observar lo establecido en el Artículo 50 de las "Reglas de Operación", así como las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma de los compromisos pactados en las "Reglas de Operación" y el presente Convenio.
- b) La aplicación de los subsidios federales comprometidos en el presente Convenio a fines distintos de los convenidos.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Cuando se presenten y sean motivo de incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la "SEDATU", a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.- En la ejecución del Programa "LAS PARTES" convienen que todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras de obras y acciones del "PREP", deberán observar lo señalado en Artículo 49 de las "Reglas de Operación".

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN DEL PROYECTO.- Los ejecutores deberán colocar al inicio de las obras en lugar visible un letrero que indique fecha de inicio, el monto de recursos aportados por la "SEDATU", "ESTADO" y por el "MUNICIPIO", así como el número de beneficiarios. Al momento de concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible dentro del espacio público rehabilitado de acuerdo a lo señalado en el Manual de Recomendaciones para la elaboración de Proyectos del "PREP".

De conformidad con el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas por el Programa deberán incluir la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN.- "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 instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surte sus efectos a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015 y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, Entidad Federativa y Municipios.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Convenio en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 19 días de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Judith Aracely Gómez Molano**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos, **Silvio Lagos Galindo**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- La Directora de Programas Concertados, **Lorena Sánchez García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal, **Manuel Narcia Coutiño**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **José Luis Marroquín Ramírez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Comisión Nacional de Vigilancia.

ACUERDO 2-ORD/06: 30/06/2015

Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional

ANTECEDENTES

1. **Aprobación de los medios de identificación 2011.** El 28 de julio de 2011, esta Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-257: 28/07/2011, los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar.
2. **Reforma Constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral.
3. **Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, rindieron protesta constitucional el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dando formal inicio a los trabajos del Instituto Nacional Electoral.
4. **Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, misma que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
5. **Procedimiento para la Activación por Contingencia en los Módulos de Atención Ciudadana.** El 18 de julio de 2014, la Comisión Nacional de Vigilancia, mediante acuerdo 2-ORD/04: 18/07/2014, aprobó el "Procedimiento para la Activación de la Atención por Contingencia en los Módulos de Atención Ciudadana".
6. **Expedición del Reglamento Interior del Instituto.** El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo INE/CG268/2014, expidió el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
7. **Reforma al Reglamento de Sesiones de las Comisiones de Vigilancia.** El 21 de enero de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó reformar y modificar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.
8. **Procedimiento para expedir la Credencial para Votar a Ciudadanos en situación de calle.** El 14 de abril de 2015, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-EXT/04: 14/04/2015, el Procedimiento para la Expedición de la Credencial para Votar a Ciudadanos en Situación de Calle, en acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la Resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano, recaído en el expediente número SDF-JDC-455-2014.
9. **Presentación del Proyecto de Acuerdo.** En reunión llevada a cabo el 25 de junio de 2015, el Grupo de Trabajo de Operación en Campo, manifestó su posicionamiento de someter a la consideración de esta Comisión Nacional de Vigilancia, el *"Proyecto de Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional"*.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Esta Comisión Nacional de Vigilancia es competente para conocer y aprobar los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54, párrafo 2; 157, párrafos 1 y 2; 158; párrafo 1, incisos a), b), d) y f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, numeral IV, apartado A, inciso a); 75, párrafo 1; 77; 78, párrafo 1, incisos a), b) e i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; y 19, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 1, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Ahora bien, el artículo 34 de la Carta Magna, menciona que son ciudadanos de la República los varones y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan, los siguientes requisitos: haber cumplido 18 años y tener un modo honesto de vivir.

Por su parte, la misma Ley Suprema consagra en los artículos 35, párrafo 1, fracción I y 36, párrafo 1, fracción III, el derecho y obligación del ciudadano de votar en las elecciones y en las consultas populares en los términos de la ley general electoral.

Por otro lado, el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral, así como, expedir la Credencial para Votar, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo Tercero, del Título Primero del Libro Cuarto de la propia ley.

De conformidad con el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la ley general electoral, el Instituto Nacional Electoral prestará por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual es de carácter permanente y de interés público, mismo que tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

En términos del artículo 128 de la ley en comento, en el Padrón Electoral constará con la información básica de los varones y mujeres mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de la propia ley, agrupados en dos secciones, la de los ciudadanos residentes en México y la de los ciudadanos residentes en el extranjero.

Como lo prescribe el artículo 131 de la ley en comento, el Instituto Nacional Electoral, debe incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar, la cual, es el documento indispensable para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto.

Por su parte, el artículo 133, párrafo 1 de la referida ley, señala que este Instituto será el encargado de formar y administrar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

En ese sentido, el artículo 134 de la ley general electoral, refiere que con base en el Padrón Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expedirá, en su caso, las credenciales para votar.

Asimismo, el artículo 135, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que para solicitar la Credencial para Votar, el ciudadano deberá identificarse, con su acta de nacimiento, además de los documentos que determine esta Comisión Nacional de Vigilancia. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conservará copia digitalizada de los documentos presentados.

En esa dirección de ideas, el artículo 136, párrafo 1 de la ley general electoral, señala que los ciudadanos tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el Instituto Nacional Electoral, a fin de solicitar y obtener su Credencial para Votar.

Así también, el párrafo 4 del artículo en comento, señala que al recibir su Credencial para Votar, el ciudadano deberá identificarse, preferentemente, con documento de identidad expedido por autoridad o a satisfacción del funcionario electoral que realice la entrega, de conformidad con los procedimientos acordados por esta Comisión de Vigilancia.

Conforme al artículo 138, párrafo 1, 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, a fin de actualizar el Padrón Electoral, este Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realizará anualmente, a partir del día 1o. de septiembre y hasta el 15 de diciembre siguiente, una campaña intensa para convocar y orientar a la ciudadanía a cumplir con las obligaciones a que se refieren los dos párrafos siguientes:

Durante el periodo de actualización, deberán acudir ante las oficinas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en los lugares que ésta determine, para ser incorporados al Padrón Electoral, todos aquellos ciudadanos que no hubiesen sido incorporados durante la aplicación de la técnica censal total; y que hubiesen alcanzado la ciudadanía con posterioridad a ésta.

Asimismo, durante el periodo de actualización deberán acudir a las oficinas los ciudadanos incorporados en el Padrón Electoral que no hubieren notificado su cambio de domicilio; hubieren extraviado su Credencial para Votar; y suspendidos en sus derechos políticos y hubieren sido rehabilitados.

En ese sentido, el artículo 139, párrafo 1 de la ley general electoral, refiere que los ciudadanos podrán solicitar su incorporación en el Padrón Electoral, en periodos distintos a los de actualización a que se refiere el artículo 138, desde el día siguiente al de la elección, hasta el día 30 de noviembre previo a la elección federal ordinaria.

Respecto al análisis de los derechos humanos, ha sido criterio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la Jurisprudencia 29/2002, lo que sigue:

DERECHOS FUNDAMENTALES DE CARÁCTER POLÍTICO-ELECTORAL. SU INTERPRETACIÓN Y CORRELATIVA APLICACIÓN NO DEBE SER RESTRICTIVA. Interpretar en forma restrictiva los derechos subjetivos públicos fundamentales de asociación en materia política y de afiliación política electoral consagrados constitucionalmente, implicaría desconocer los valores tutelados por las normas constitucionales que los consagran, así cabe hacer una interpretación con un criterio extensivo, toda vez que no se trata de una excepción o de un privilegio, sino de derechos fundamentales consagrados constitucionalmente, los cuales deben ser ampliados, no restringidos ni mucho menos suprimidos. En efecto, los derechos fundamentales de carácter político-electoral consagrados constitucionalmente, como los derechos de votar, ser votado, de asociación y de afiliación, con todas las facultades inherentes a tales derechos, tienen como principal fundamento promover la democracia representativa, habida cuenta que, conforme con lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa y democrática. Lo anterior, en virtud de **que las reglas interpretativas que rigen la determinación del sentido y alcances jurídicos de una norma no permiten que se restrinja o haga nugatorio el ejercicio de un derecho fundamental**, como lo son los de asociación política y de afiliación político-electoral; por el contrario, toda interpretación y la correlativa aplicación de una norma jurídica deben ampliar sus alcances jurídicos para potenciar su ejercicio, siempre que aquélla esté relacionada con un derecho fundamental. Lo anterior, desde luego, no significa en forma alguna sostener que los derechos fundamentales de carácter político sean derechos absolutos o ilimitados.

Con base en las razones expuestas, se considera que válidamente esta Comisión Nacional de Vigilancia puede aprobar los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional.

TERCERO. Motivos para actualizar los medios de identificación para la obtención de la Credencial para Votar en territorio nacional.

Como ha quedado asentado, determinar los medios de identificación para que los ciudadanos soliciten su Credencial para Votar, constituye una de las atribuciones de este órgano nacional de vigilancia.

En esa tesitura, para la obtención del referido instrumento electoral, resulta imprescindible que los ciudadanos acrediten, ante el Instituto Nacional Electoral por conducto de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y Vocalías respectivas, mediante documento expedido por autoridad, que son ciudadanos mexicanos en términos de las disposiciones constitucionales y legales señaladas en el considerando anterior.

Bajo ese contexto y de conformidad con el artículo 135, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano colegiado de vigilancia, a fin de proporcionar a los ciudadanos los elementos que faciliten la realización de su trámite para obtener su Credencial para Votar, y a la vez garantizar la veracidad de la información de los datos que se incorporan al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, generó un catálogo de documentos que se deberán presentar al momento de solicitar la expedición y entrega de su instrumento electoral.

En razón de lo anterior, la actualización a los medios de identificación que, en su caso, apruebe esta Comisión Nacional de Vigilancia, para la obtención de la Credencial para Votar, considera la clasificación en los tres grupos: a) documentos de identidad, b) documentos de identificación con fotografía y c) comprobantes de domicilio.

Ahora bien, derivado de las experiencias identificadas por este Órgano Nacional de Vigilancia en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, durante la vigencia del acuerdo 1-257: 28/07/2011, a través del cual se determinaron los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar, así como los criterios que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha emitido al dictar sentencias en el tema, resulta necesario la actualización de algunos apartados del catálogo aprobado en el acuerdo de referencia.

Por lo que respecta a la actualización del apartado relativo al **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**, es preciso especificar las aristas siguientes:

En primer término y acorde a lo previsto por el artículo 40 de la Carta Magna, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior.

Asimismo, la propia constitución federal, en el artículo 116 mandata que los poderes de los estados se organizarán conforme a la constitución de cada uno de ellos.

Acorde a lo previsto por el artículo 121, fracción IV de la norma suprema, en cada estado de la Federación se dará entera fe y crédito de los actos públicos, registros y procedimientos judiciales de todos los otros. El Congreso de la Unión, por medio de leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos, registros y procedimientos, y el efecto de ellos, sujetándose a diversas bases, entre las que se encuentra, que los actos del estado civil ajustados a las leyes de un Estado, tendrán validez en los otros.

El artículo 133, inciso e), párrafo quinto de la Constitución Federal refiere que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyan.

En ese contexto, las entidades federativas emiten su propia normatividad, con base en la cual, los Jueces del Registro Civil durante el transcurso del tiempo, han emitido diversos documentos, que sin denominarse *acta de nacimiento*, tienen efectos probatorios análogos, de los cuales es posible determinar la nacionalidad de su titular.

Bajo esa lógica, este órgano colegiado de vigilancia, considera oportuno que dichos instrumentos, sean aceptados como documentos de identidad válidos al momento de solicitar la expedición de la Credencial para Votar, toda vez, que éstos fueron expedidos por autoridad competente para ello y contienen los datos necesarios para determinar que el titular de los mismos es, en su caso, nacional mexicano y cuenta con 18 años, requisitos indispensables para obtener la Credencial para Votar.

En segundo término, como ya quedó asentado en el apartado de antecedentes del presente acuerdo, esta Comisión Nacional de Vigilancia, aprobó el "Procedimiento para la Activación de la Atención por Contingencia en los Módulos de Atención Ciudadana", en el cual se define el mecanismo para que los ciudadanos afectados por fenómenos meteorológicos y/o desastres naturales, puedan efectuar su trámite para reemplazar su Credencial para Votar.

El procedimiento de referencia, además de otorgar las facilidades necesarias para efectuar su trámite para reemplazar su Credencial para Votar; garantiza la calidad de la información contenida en el Padrón Electoral; mantiene la calidad del Padrón Electoral utilizando la información con que se cuenta en la base de datos del ciudadano, para su identificación y flexibiliza el requisito de presentación del medio de identidad (acta de nacimiento o carta de naturalización) al inicio del trámite.

Cabe precisar, que el supuesto de contingencia, será aplicable en la zona geográfica donde se originó éste y únicamente para trámites de reposición de la Credencial para Votar, los ciudadanos serán autenticados por medio de su huella dactilar, la cual, se realizará con la infraestructura existente en la entidad en cuestión.

De lo anterior, al ser éste el documento que define los medios de identificación que los ciudadanos deberán presentar al momento de obtener su Credencial para Votar, resulta indispensable sea retomada la determinación previamente adoptada por este órgano colegiado, en el procedimiento de atención por contingencia en los Módulos de Atención Ciudadana.

Otro aspecto a considerar en el presente acuerdo, se encuentra relacionado con la obligación de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para conservará copia digitalizada de los documentos presentados por las y los ciudadanos al momento de solicitar su instrumento electoral.

Bajo ese tenor, a fin de agilizar el trámite para la obtención de la Credencial para Votar, salvaguardando en todo momento la veracidad de los instrumentos electorales, se considera oportuno que, para trámites posteriores al de la inscripción al Padrón Electoral, se exente al ciudadano de la presentación del medio de identidad si en los archivos de este Instituto obra copia digitalizada de dicho documento.

Lo anterior es así ya que el documento con el cual se acreditó la ciudadanía mexicana, obra en poder de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por lo que ya no resulta indispensable la presentación de este documento por parte del ciudadano, salvo que el trámite que requiera realizar corresponda a una corrección de datos personales, supuesto en el cual, deberá presentar el documento de identidad en el que conste la corrección solicitada, misma que deberá ser digitalizado por la autoridad electoral al momento de realizar el nuevo trámite.

Como cuarto y último término, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se ha pronunciado en diversas resoluciones, con el propósito de maximizar los derechos político-electorales del ciudadano, cuando no les fue posible la presentación de un medio de identificación para la obtención de su credencial para votar.

La Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la cuarta circunscripción electoral plurinominal con sede en el Distrito Federal, en la sentencia vertida en el expediente con número SDF-JDC-1074/2013, se pronunció respecto de lo siguiente:

“ ...

Así es, de haberlo hecho, hubiera llegado a la convicción de que, efectivamente, el hecho de que la Actora estuviera registrada desde mil novecientos noventa y uno, genera una presunción iuris tantum (de conformidad con una de las aristas del principio de legalidad, los actos administrativos que se expiden con base en el artículo 16 de la Constitución, nacen al mundo jurídico amparados por la presunción de legalidad, gozando de fuerza jurídica formal y material; es decir, los actos de las autoridades administrativas se presumen válidos, salvo prueba en contrario) de que, al momento de registrarla, la Autoridad Responsable verificó o debió verificar que aquélla cumplía cabalmente con las precondiciones para ser considerada ciudadana mexicana, obtener la credencial de elector y poder ejercer su derecho de voto, no obstante que la ciudadana se encontraba inscrita desde 1991, la autoridad responsable le requirió la exhibición del acta de nacimiento, es decir, como si se tratara de la primera vez en que la ciudadana fuera a ser registrada, lo cual deviene contrario a derecho...”¹[Énfasis añadido]

La misma Sala del máximo Tribunal en materia electoral, en la sentencia vertida en el expediente con número SDF-JDC-11/2014, prevé lo siguiente:

“ ...

Así, de haberlo realizado, hubiera llegado a la convicción de que, efectivamente, el hecho de que la Actora estuviera registrada desde dos mil dos, genera una presunción iuris tantum (es decir, los actos de las autoridades administrativas se presumen válidos, salvo prueba en contrario) de que, al momento de registrarla, la Autoridad Responsable verificó o debió verificar que aquélla cumplía cabalmente con las precondiciones para ser considerada ciudadana mexicana, obtener la credencial de elector y poder ejercer su derecho al voto....”

...

la sitúa en un grupo de la sociedad vulnerable, conocido como adultos mayores; por lo que en términos del artículo 5º, fracciones I, inciso b) y II, inciso b), de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, esta Sala, por conducto de la presente sentencia, debe garantizar por el especial estatus de la Actora, que sus derechos político-electorales sean respetados, para que pueda efectivamente gozar de ellos, preservando de esta forma el principio democrático de inclusión y equiparación social

...”² [Énfasis añadido]

¹ Sentencia vertida en el expediente con número SDF-JDC-1074/2013, visible a fojas 30 y 31

² Sentencia vertida en el expediente con número SDF-JDC-11/2014, visible a fojas 10 y 14

Por su parte, la Sala Regional de Toluca correspondiente a la Quinta Circunscripción Plurinominal de ese Tribunal, en la sentencia contenida en el expediente número ST-JDC-112/2014, emitida el 14 de marzo del año en curso, señala que:

*“La autoridad responsable no debió negar el trámite de expedición de credencial para votar con fotografía por reemplazo a Jorge Romo Rocha, en virtud de que dicho ciudadano ya se encontraba inscrito en el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral desde mil novecientos noventa y uno, tal y como se evidencia con las constancias que obran en el expediente que se resuelve, **mismas que al no estar controvertidas por las partes, gozan de valor probatorio pleno**, en tanto que versan sobre documentos que fueron emitidos por autoridad legalmente facultada para ello, atento a lo dispuesto en los artículos 14 párrafo 1, inciso a), y 16, párrafos 1 y 2, de la Ley General del Sistema de medios de Impugnación en Materia Electoral, aún y cuando, los tres primeros elementos de convicción obren en el sumario en copia simple, pues **se infiere que la responsable tuvo a la vista los originales cuando el actor los presentó ante aquella.**”³ [Énfasis añadido]*

Ahora bien, de las resoluciones descritas previamente, se advierte que atendiendo a la presunción iuris tantum (es decir, los actos de las autoridades administrativas se presumen válidos, salvo prueba en contrario), es factible que el trámite se realice, aún y cuando, el ciudadano no cuente con su acta de nacimiento, si éste se encontraba inscrito previamente en la base de datos del Padrón Electoral, toda vez, que al momento de registrar a los ciudadanos e inscribirlos en dicho instrumento electoral, se corroboró que éstos son ciudadanos de nacionalidad mexicana.

Bajo ese contexto, la Comisión Nacional de Vigilancia al fungir como el órgano facultado, para la definición de los medios de identificación para la obtención de la Credencial para Votar y tomando en cuenta los argumentos esgrimidos por el Tribunal Electoral, consideró oportuno el resguardo de los derechos político-electorales de los adultos mayores como grupo vulnerable susceptible de recibir atención por parte del Gobierno Federal, para realizar un trabajo de inclusión y equiparación social de este grupo poblacional.⁴

Lo anterior, con la finalidad de generar condiciones favorables a fin de optimizar y potenciar al máximo, el ejercicio y aprovechamiento de los derechos políticos fundamentales de los ciudadanos, a efecto de lograr la máxima participación en los asuntos políticos del país, facilitando el procedimiento de entrega de la Credencial para Votar.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo consagrado en el texto constitucional al referir que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Es así, que la vulnerabilidad social en que se encuentran los adultos mayores, se relaciona con grupos específicos de población que se encuentran en situación de “exclusión social”. Estos grupos son más propensos a experimentar diversas formas de daño por acción u omisión de terceros o tener desempeños deficientes en esferas clave para la inserción social. Los individuos que conforman estos grupos comparten algún atributo básico común, como lo es la edad.⁵

Bajo ese contexto, se tienen la responsabilidad de reconocer las necesidades específicas de las y los ciudadanos adultos mayores, en función de sus diferentes circunstancias culturales, sociales y económicas. Es necesario prestar especial atención a las personas de edad avanzada y que representan una población particularmente vulnerable debido a los efectos combinados de la mala salud, la pobreza y el aislamiento social.

En razón de lo anterior, esta Comisión Nacional de Vigilancia, estima pertinente, que para el caso de aquellos adultos mayores que manifiesten la inexistencia de algún medio de identidad aprobado por este órgano colegiado, se les exceptúen de la presentación del mismo; siempre y cuando, exista un registro previo, toda vez que este Instituto, busca garantizar que su derecho humano al sufragio sea respetado y que los instrumentos electorales estén dotados de veracidad y certeza de la información en ellos contenida.

³ Sentencia vertida en el expediente con número ST-JDC-112/2014, visible a foja 25

⁴ Personas adultas mayores. Aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional. Artículo 3 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

⁵ Los Adultos Mayores en México. Perfil Sociodemográfico al principio del siglo XXI. Edición 2005, INEGI.

En ese mismo sentido, se estima pertinente que, en el caso de los ciudadanos que ya cuentan con un registro previo en el Padrón Electoral, sea suficiente con la presentación de la copia simple del medio de identidad, para realizar su trámite para la obtención de su Credencial para Votar, toda vez que como ya ha quedado asentado atendiendo a la presunción *iuris tantum*, al momento en que ya se encuentran registrados los ciudadanos en el Padrón Electoral, se tiene por corroborado que estos son ciudadanos mexicanos.

Por otra parte, se considera oportuno excluir el apartado que establece: “Excepcionalmente, los ciudadanos podrán presentar su Credencial para Votar que cuente con Clave Única del Registro de Población, siempre que el acta de nacimiento se encuentre previamente digitalizada.

Ahora bien, a efecto de actualizar el apartado relativo al **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA**, es preciso realizar los ajustes siguientes:

Se incorporarán las cartas de pasante y las credenciales expedidas por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores independientemente de la fecha de expedición de éstas últimas.

Se suprimirá la vigencia de diez años en Cédula Profesional y la Cartilla del Servicio Militar.

Finalmente, en el apartado de **COMPROBANTE DE DOMICILIO** se tomará en consideración, realizar los ajustes siguientes:

En relación a las copias certificadas de escrituras de propiedad inmobiliaria, se considera oportuno, admitirlas independientemente de la fecha de expedición, toda vez que las mismas se expiden al titular por ocasión única, sin que éstas se renueven.

Asimismo, se considera pertinente admitir como documentos idóneos para acreditar el domicilio, los recibos de pago de luz y teléfono, así como los estados de cuenta bancaria y tiendas departamentales impresos vía Internet, de aquellas instituciones en las que se compruebe que cuentan con al menos el uso de un usuario y contraseña como mecanismos de seguridad para tener acceso a dichos documentos en formato electrónico.

Lo anterior es así, a la luz de la obligación que establece el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativa a que toda autoridad interprete las disposiciones normativas conforme al principio pro persona, buscando el mayor beneficio para el ser humano, es decir, acudir a la norma más amplia o a la interpretación extensiva cuando se trata de derechos protegidos.

Aunado a lo anterior, se debe resaltar el incremento en el uso de los medios electrónicos para realizar el pago de servicios y por ende la emisión de recibos de pago vía internet. Por tanto, dichos documentos impresos forman parte del actual uso social.

Bajo esa línea y en apego al principio pro persona, este Instituto debe garantizar que los ciudadanos cuenten con las facilidades necesarias para la solicitud y obtención de su Credencial para Votar, instrumento necesario para ejercer su derecho humano al sufragio y como medio de identificación, por lo cual, este órgano de vigilancia considera factible se acepten los comprobantes de domicilio expedidos por internet señalados.

No es óbice mencionar, que previo a la admisión de los comprobantes expedidos vía internet, el Instituto Nacional Electoral deberá llevar acabo las medidas de seguridad suficientes, a fin de salvaguardar que los datos a ingresar en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, no vulneren la certeza, principio que rige cada una de las actividades que realiza este Instituto.

Finalmente, se exentará de presentar el comprobante de domicilio, a los ciudadanos en situación de calle que acrediten tener ese carácter, mediante el Procedimiento para la Expedición de la Credencial para Votar a Ciudadanos en Situación de Calle que haya emitido para tal efecto la Comisión Nacional de Vigilancia.

En razón de lo anterior y toda vez que esta Comisión Nacional de Vigilancia es un órgano coadyuvante en los trabajos relativos al Padrón Electoral y la Credencial para Votar, se considera pertinente aprobar la actualización de los medios de identificación para la obtención de la Credencial para Votar, dejando sin efectos los aprobados mediante Acuerdo 1-257: 28/07/2011.

Esta Comisión Nacional de Vigilancia, considera conveniente que el Presidente instruya a al Secretario de la Comisión Nacional de Vigilancia a efecto de que provea lo necesario para que el presente acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en el Portal de las Comisiones de Vigilancia y en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral.

En razón de los resultandos y considerandos expresados, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, párrafo 3, 30 apartado B, 34, 35 párrafo 1, fracción I y 36 párrafo 1 fracción III; 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo segundo y apartado B), inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54, párrafos 1, incisos b), c), y d) y 2; 126, párrafos 1 y 2; 128; 131: 133; 134; 135, párrafos 1 y 2; 136 párrafos 1, 2 y 4; 138 párrafo 1, 2 y 3; 139, párrafo 1; 157, párrafos 1 y 2; 158, párrafo 1, incisos a), b), d) y f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, numeral IV, apartado A), inciso a); 75, párrafo 1; 77, 78, párrafo 1, incisos a), b) e i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 19, párrafo 1, inciso a); 20, párrafos 1 y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y artículo 5, fracciones I, inciso b) y II, inciso b), de la Ley de los Derechos de las Personas Adultos Mayores, este órgano nacional de vigilancia emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional, contenidos en el documento que se acompaña al presente y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos los medios de identificación aprobados mediante Acuerdo 1-257: 28/07/2011.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor de manera inmediata en los casos que no se requieran adecuaciones al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), y en aquellos casos que se requieran ajustes a dicho sistema se considera que su implementación podrá ser gradual, pero se establece como plazo máximo para concluir su instrumentación el 16 de enero de 2016 (al inicio de la Campaña Anual Permanente del 2016).

CUARTO. Se solicita a las áreas competentes del Instituto Nacional Electoral, la realización de una estrategia de difusión e información, para hacer del conocimiento de los ciudadanos los medios de identificación, que deberán presentar para solicitar y obtener su Credencial para Votar.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral y en el Portal de las Comisiones de Vigilancia.

APROBADO EN LO GENERAL POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

APROBADO EN LO PARTICULAR POR MAYORÍA DE VOTOS, LA PROPUESTA DE QUE PARA EL CASO DE AQUELLOS CIUDADANOS QUE YA SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN EL PADRÓN ELECTORAL, SE ACEPTARÁ COPIA SIMPLE DEL MEDIO DE IDENTIDAD PARA REALIZAR SU TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR.

CON EL VOTO A FAVOR DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARTIDO DEL TRABAJO, PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, MOVIMIENTO CIUDADANO, PARTIDO NUEVA ALIANZA, PARTIDO HUMANISTA Y ENCUENTRO SOCIAL.

CON EL VOTO EN CONTRA DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA.

El Presidente, **René Miranda Jaimes.-** Rúbrica.- El Secretario, **Juan Gabriel García Ruiz.-** Rúbrica.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, celebrada el 30 de junio de 2015.

Los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional, aprobados en el Punto Primero del Acuerdo 2-ORD/06: 30/06/2015, se encuentran disponibles en la dirección: http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DERFE/DERFE-CNV/2015/Junio-INE/ANEXO_ACUERDO_2_CNV_ORD_300615.pdf

Ciudad de México, 9 de marzo de 2016.- El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, **René Miranda Jaimes.-** Rúbrica.

(R.- 430454)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo **D.P. 49/2016**, promovido por **David Adrián Gómez García y Sergio Daniel Gómez García**, se ordenó emplazar a juicio a **Eva María Martínez Ramírez y Manuel Antonio Arellano Romero y/o Manuel Arellana Romero**, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que **David Adrián Gómez García y Sergio Daniel Gómez García**, promovió amparo directo, contra la resolución de **dieciocho de septiembre de dos mil quince**, dictada por los integrantes de la **Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, Estado de México**; en virtud, de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **Eva María Martínez Ramírez y Manuel Antonio Arellano Romero y/o Manuel Arellana Romero**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 05 de abril de 2016
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López
Rúbrica.

(R.- 429526)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Cuautitlán, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

En los autos del expediente marcado con el número **426/2010**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **COBRANZA AMIGABLE, SOCIEDAD ANONIMA PROMOTORA DE INVERSION DE CAPITAL VARIABLE** en contra de **PABLO DE LA CRUZ HERNANDEZ Y GABRIELA MARTINEZ CRUZ** se han señalado las **TRECE HORAS DEL DÍA VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS** para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** en el presente juicio del bien inmueble embargado en diligencias de fechas veintinueve de junio del dos mil diez, ubicado en **VIVIENDA "D" DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CUATRO DE LA CALLE BOSQUE DE AVELLANAS IDENTIFICADO SOBRE EL LOTE VEINTISEIS DE LA MANZANA SEIS DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERES SOCIAL DENOMINADO REAL DEL BOSQUE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MEXICO**, convocándose postores para que comparezca al remate del bien inmueble antes descrito, fijándose como precio para el remate la cantidad de **\$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**. Siendo postura legal la que cubra la cantidad antes mencionada.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, convocando postores para que comparezcan al citado remate, sin que medien menos de cinco días entre la última publicación de los edictos y la almoneda. Se expiden a los trece días del mes de abril del dos mil dieciséis **DOY FE**.

Edicto ordenado por auto de fecha treinta de marzo del dos mil dieciséis.

Segundo Secretario de Acuerdos.
Licenciada Ruperta Hernández Diego
Rúbrica.

(R.- 430365)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Jonathan Marco Desmond

En los autos del juicio de amparo directo 400/2015, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, al referido Jonathan Marco Desmond, en su carácter de tercero interesado, en contra de la sentencia de catorce de agosto de dos mil catorce, dictada por la Cuarta Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 189/2012-B.

Monterrey, Nuevo León, a 17 de marzo de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Primer
Tribunal Colegiado en Materia
Penal del Cuarto Circuito.

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 429059)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Gerardo Zamora Valle

En los autos del juicio de amparo directo 541/2015, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, al referido Gerardo Zamora Valle, en su carácter de tercero interesado, en contra de la sentencia de nueve de febrero de dos mil quince, dictada por la Cuarta Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 320/2014.

Monterrey, Nuevo León, a 16 de marzo de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Primer
Tribunal Colegiado en Materia
Penal del Cuarto Circuito.

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 429061)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

CC.NORMAN HERNÁN LÓPEZ ALANIZ, MARÍA DOMINER GORKIEWICZ, JOSÉ LUIS LEÓN TORRES, NANCY ESPINOZA BUSTOS DE LEÓN y JOEL ÁNGEL TACABA GARCÍA.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, con residencia en Chilpancingo, Guerrero, ordenó por acuerdo de nueve de diciembre del año pasado, dictado en el amparo directo 929/2010, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por AUSENCIO DE LA CRUZ ANDALÓN, contra actos de la Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Acapulco, Guerrero, consistente en el laudo de diecisiete de mayo de dos mil diez, dictado en expediente laboral 209/2006, se les llamara a dicho juicio por medio de edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en algunos de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, en razón de desconocerse su domicilio, con base en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, haciéndole saber que en dicho órgano jurisdiccional se encuentra formado el amparo directo laboral referido, a efecto de que concurran a este tribunal dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación del presente edicto, para hacer valer sus derechos como

terceros perjudicados, previniéndoles para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo, las posteriores le surtirán efectos por lista.

Atentamente.

Chilpancingo, Gro., a 4 de abril de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito.

Lic. Dionicio O. Ramírez Avilés.

Rúbrica.

(R.- 429826)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
“Diario Oficial de la Federación”
EDICTO

DIRIGIDO A:

TERCERO INTERESADO JAVIER ALCALÁ VILLANUEVA.

Cítese al Amparo Directo 841/2015, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, contra acto de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de la que reclama: la sentencia de veinte de octubre de dos mil quince, emitida en el toca 610/2015, actor mismo quejoso, demandados ANA DÍAZ OROZCO y JOSÉ ALCALÁ VILLANUEVA, Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene quince días para presentarse a hacer valer sus derechos, en el juicio de amparo, artículo 181 de la Ley de Amparo.

Publicación que deberá de hacerse de siete en siete días por tres veces, esto de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Publicación de deberá hacerse de siete en siete días por tres veces, esto de conformidad

Zapopan, Jalisco, a 30 de marzo de 2015.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.

Rúbrica.

(R.- 429299)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en La Laguna
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN LA LAGUNA”

TERCERO INTERESADA: CARMELA MOLINA SALAS

En los autos del juicio de amparo número **904/2015-IV**, promovido por **GERARDO SALOMÓN ISSA HERNÁNDEZ**, contra de actos del Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Penal, con residencia en Madero, Tamaulipas y otras autoridades, en esta propia fecha se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazada por edictos que se publicaran por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo. Queda a disposición de la tercera interesada copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, dentro del término de (30) treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar a las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Torreón, Coahuila, catorce de marzo de 2016.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en La Laguna

Lic. José Mario Mejía Ceceña Trasfí.

Rúbrica.

(R.- 429329)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur

EDICTO

Juicio de amparo 727/2015, promovido por **Jorge Adán Muciño Pérez**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal, en San José del Cabo, Baja California Sur y otros, reclama orden de aprehensión y detención; se ordenó emplazar a los terceros interesados **Daniel de León García y Jesús Alberto Martínez Juan**, por edictos, para que comparezca en el plazo de **treinta días**, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en ésta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida de no hacerlo, se harán por lista; artículo 30 ley de amparo y 315 código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria.

La Paz, Baja California Sur, treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

Lic. Claudia Cecilia Hirales Flores.

Rúbrica.

(R.- 429643)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
EDICTO:

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.-
JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUAREZ.

TERCERO INTERESADA: MATILDE LAURA MINERO GUERRA.

“Inserto: Se comunica a la tercero interesada **Matilde Laura Minero Guerra**, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, por proveído de **ocho de diciembre de dos mil quince**, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Sergio Jaasiel Hernández Jaimes**, misma que se registró con el número de juicio de amparo **1511/2015-II**, contra actos **del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y otra autoridad**, a las que les atribuyo como acto reclamado el auto de vinculación a proceso dictado el quince de noviembre de dos mil quince en la carpeta administrativa **2271/2015**, haciéndole de su conocimiento que en la secretaría del juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con el término de treinta días hábiles, contando a partir de la última publicación de este edicto, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.”

Atentamente.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Edeleni Maylen Jiménez Domínguez

Rúbrica.

(R.- 429677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “**GAS DE TEHUACÁN**” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, PARTE TERCERO INTERESADA EN ESTE ASUNTO. En el juicio de amparo directo 251/2015, promovido por **JORGE MACHORRO BLANCO**, contra la sentencia de veinticinco de agosto de mil novecientos noventa y cinco, dictada por los Magistrados de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 1026/1995, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 286/1994 por el Juez Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla, instruido por el delito de robo con violencia, dicha sociedad a través de quien legalmente la represente tiene el carácter de parte tercero interesada, atento a su condición de ofendidos del activo en cuanto al citado delito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo y 181 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden y señale domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días,

contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a), de la ley de la materia aplicable.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 16 de marzo de 2016.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Arturo Delint Carsolio
Rúbrica.

(R.- 429925)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 716/2015 penal, promovido por Rogelio Ricardo Barba Duarte (alias "El Güero") (alias "El Richi"), en contra de la sentencia de trece de marzo de dos mil nueve, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 3957/2008, por auto de quince de marzo de dos mil dieciséis, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a los terceros interesados Juan Armando García Fernández y Cecilia Arévalo, así como a José Luis García Fernández -padres, y tío del occiso Juan Antonio García Arévalo, respectivamente-, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 15 de Marzo de 2016.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica

(R.- 429372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO:

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora. En el juicio de amparo 535/2014, por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, así como en la puerta de este Tribunal, requiriéndose para que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, señale domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndose que, de no hacerlo, se hará por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 239 a 247, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. A.- Nombre del quejoso: Honorio Luque Verdugo. B.- Tercero interesado: Rogelio González Alcoce. C.- Autoridad responsable: Director del Centro de Readaptación Social Guaymas, Sonora y otras autoridades. D.- Acto reclamado: omisión de ordenar libertad.

Para ser publicado por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico diario "Excelsior" con sede en México, Distrito Federal.

Atentamente:
Hermosillo, Sonora, a dos de marzo de dos mil dieciséis.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciado Fernando Morales Flores.
Rúbrica.

(R.- 429822)

Estados Unidos Mexicanos.
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.

EDICTO:

Leandro Joseph Cuellar y Girado Flores y/o Gerardo Flores, como terceros interesados en el juicio de amparo 912/2015 promovido por Pedro Lozano Cazares, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal de la ciudad de Puebla y otra autoridad, mismos que se hacen consistir en: la resolución que niega la orden de aprehensión dentro del proceso 193/2015 del índice del Juzgado Cuarto de lo Penal de Puebla; toda vez que se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada, y en razón de que en acuerdo de **diecisiete de marzo dos mil dieciséis** dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las **nueve horas con catorce minutos del día siete de abril de dos mil dieciséis**, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

José Julián Fierro Blanco.

Rúbrica.

(R.- 429924)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo **1010/2015**, promovido por **José Antonio Roque Ruano**, contra el acto reclamado del Delegado en el Distrito Federal de la Procuraduría General de la República, consistente en la notificación y emisión del dictamen de cuatro de febrero de dos mil quince, a través del cual se declaró procedente la consulta de no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa AP/PGR/SPE-XXIX/3499/2005-10, en la que figuran como indiciados, entre otros, **Anatol Von Hahn y Jean-Luc Rich**, terceros interesados en este juicio, mediante proveído de diecinueve de abril de dos mil dieciséis se ordenó el emplazamiento de estos últimos mediante edictos; en ese sentido, se hace saber a los antes nombrados que deberán presentarse por sí o por conducto de representante a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la actuario de este juzgado. Si pasado este plazo no comparecen, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se les realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de abril de 2016.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Juan Manuel Delgado Cruz.

Rúbrica.

(R.- 430088)

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 1114/2015, PROMOVIDO POR ALFONSO FIGUEROA BAHENA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO Y OTRA PAUTORIDAD, LE JUEZ SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NO. 125, KM. 274, FRAC. LA CORTINA, C. C. 39090,), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE RODRIGO ALARCÓN SÁNCHEZ, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 1114/2015-II PROMOVIDO POR ALFONSO FIGUEROA BAHENA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO Y DIRECTOR DEL CENTRO DE REGIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL DE CHILPANCINGO, RESIDENTES 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 ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., 11 de abril de 2016.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.

Lic. Salvador Vázquez Galeana.

Rúbrica.

(R.- 430132)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

MARCELINO JAIMES ARENAS

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, se le notifica la radicación del juicio de amparo registrado bajo el expediente 1407/2015-P.J.-5, promovido por Rafael Mata Arellano, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México y otras autoridades, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso a) y c) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, emplazándosele por este conducto, para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Atentamente.

Nezahualcóyotl, Estado de México, veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.

El Secretario en Funciones de Juez de Distrito del Juzgado

Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.

Carlos Fernando López Martínez.

Rúbrica.

(R.- 430274)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo 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.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA
ARACELI VELASCO GARCÍA.

En los autos del juicio de amparo número 223/2015-III, promovido por **NORMA VELASCO LANDA**, albacea de la sucesión a bienes de **VICENTE VELASCO GONZÁLEZ**, contra actos de la Quinta Sala Familiar y Juez Trigésimo Séptimo Familiar del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad de México; en el que se señala como tercera interesada a **ARACELI VELASCO GARCÍA**, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, queda este juzgado a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contando a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado hacer valer su derecho.

Atentamente.

Ciudad de México, a 19 de abril de 2016.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Zenaida Díaz Flores.

Rúbrica.

(R.- 430406)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos

Amparo Indirecto 2204/2015**EDICTO****EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA.****ADRIANA BARRETO "N".**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado **Octavo** de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 2204/2015-II**, promovido por **Mario Bello Loza**, contra actos de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos**, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **once de marzo de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazarla por medio de edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, Edificio B, primer piso.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a once de marzo de dos mil dieciséis.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Ricardo Manuel Martínez Estrada.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

Luis Mariano Sánchez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 429375)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

-EDICTO-

COORDINADORA NUEVA GENERACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 410/2016-I, promovido por **JOSÉ GARCÍA LAGUNAS**, contra actos de la Junta Especial Número Diecinueve de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra autoridad, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, diecinueve de abril de dos mil dieciséis.

Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 430262)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,

Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

Emplazamiento al tercero interesada Silvia Durán Magaña. Presente.

En los autos del juicio de amparo número **158/2015**, promovido por Luis Manuel Pérez Díaz, contra el Juez de lo Civil de Tecamachalco, Puebla y otra autoridad, a quienes reclama la falta de emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil 671/2008, de su índice, al ser señalada como tercero interesada y desconocerse su domicilio, el dieciséis de marzo de dos mil dieciséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en el Estado, con apoyo en los artículos 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 26 de abril de 2016

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 430446)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de
Primera Instancia de Cuautitlán, México
Segunda Secretaría
EDICTO

Que en los autos del expediente número 948/2014, relativo al juicio Ejecutivo mercantil, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA en contra de PATRICIA YÁÑEZ RODRÍGUEZ, por auto dictado en fecha CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, se ordenó emplazar por medio de edictos A LA TERCERA INTERESADA PATRICIA YÁÑEZ RODRÍGUEZ, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el diario Oficial así como en un Periódico de mayor circulación de la República, y que contendrá una relación sucinta de la demanda de garantías, en la cual se reclaman DE LA AUTORIDAD ORDENADORA LA C. JUEZA QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MEXICO, la sentencia de fecha ocho de febrero de dos mil dieciséis; al tenor de los antecedentes que resumidamente a continuación se señalan: Que con fecha tres de octubre de dos mil catorce se presento la demanda en contra de la hoy interesada; mediante fecha de siete de enero de dos mil quince se agotó el domicilio señalado como el de la parte demandada; se solicita girar oficios a dependencias, se contestaron los oficios solicitando el emplazamiento por edictos fue negada la solicitud, consecuentemente se interpuso recurso de revocación del cual la autoridad revoca el auto mediante sentencia de cinco de junio de dos mil quince; en cumplimiento a la interlocutoria se realiza el emplazamiento por edictos; la parte demandada hoy tercera interesada no dio contestación a la demanda; seguido el presente procedimiento, y el escrito donde se ofrecieron pruebas alegatos la autoridad dictara la resolución correspondiente; la cual trasgrede los derechos de mi representada en sus resolutivos Primero, Segundo y Tercero; Primero.- En consecuencia ha sido procedente la vía por Santander hipotecario S.A. de C.V. quien no probó la acción intentada en este juicio en contra de PATRICIA YÁÑEZ RODRÍGUEZ; Segundo.- se absuelve a PATRICIA YÁÑEZ RODRÍGUEZ de todas y cada una de las prestaciones reclamadas; Tercero se condena al actor al encontrarse dentro de los supuestos del artículo 1084 fracción III del Código de Comercio en vigor. Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse ante el Órgano de Control Constitucional dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para manifestar lo que a su interés convenga,

con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por conforme a las notificaciones personales tal como lo indica el artículo 27 de la Ley de Amparo, debiéndose fijar además en la puerta del tribunal una copia íntegra del auto que ordena los edictos por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación a los catorce días del mes de Marzo del año dos mil dieciséis.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: 14 de Marzo de 2016.

Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Carlos Solano Salas.

Rúbrica.

(R.- 429173)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

“EDICTO”

TERCERO INTERESADO:

LEOPOLDO AGUILERA OLMOS.

DOMICILIO DESCONOCIDO

En el Juicio de amparo número **184/2016-I**, que se tramita ante este **Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**, promovido por **Juan Salvador Garcia Luna Vargas**, en su carácter de apoderado jurídico de para pleitos y cobranzas del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otras autoridades y en razón de haberse agotado las medidas previas procedentes para proceder al emplazamiento respectivo, se ha ordenado la notificación por edictos a efecto de notificarle la existencia del presente juicio de amparo en el cual aparece con el carácter de tercero interesado, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando la demanda de garantías a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y, además, fijándose en la puerta del mismo, una copia del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia de que se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del plazo de tres días, al en que surta efectos la notificación por edictos de que se habla, ya que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista de acuerdos que para tal efecto se lleva a cabo en este juzgado; en el entendido que el presente juicio de amparo fue admitido el **veinticinco de febrero de dos mil dieciséis**, por este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, señalándose como fecha para la celebración de la audiencia constitucional el veintiocho de marzo del mismo año, siendo que fue diferida en diversas ocasiones, y por último, por proveído de **doce de abril de dos mil dieciséis**, se fijaron las **nueve horas con veinticuatro minutos del ocho de junio del dos mil dieciséis**, para que tenga lugar la audiencia constitucional. Así lo proveyó la licenciada María del Carmen Leticia Hernández Guerrero, Juez Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, ante el Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, licenciado Juan Luis Bautista Cabrales; publíquese por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edita en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, Nuevo León a 14 de abril de 2016

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias

Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.

Lic. Juan Luis Bautista Cabrales.

Rúbrica.

(R.- 429923)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito

Cancún, Q. Roo
Sección Civil Federal
Ordinario Civil 221/2011
EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio ordinario civil **221/2011**, promovido por “**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**”, por conducto de su apoderado **Sahil Avilés Canché**, contra **Ramón Martín Pech Arguelles y María Wilma Caamal Uc**, el día de hoy, se dictó un acuerdo que es del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a seis de abril de dos mil dieciséis.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta, presentado por **Sahil Avilés Canché**, apoderado legal del instituto actor; y en atención a su contenido, **se provee:**

Como solicita el ocursoante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las **diez horas con cincuenta minutos del diecisiete de mayo de dos mil dieciséis**, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble identificado como **casa sin número lote veintiocho, manzana catorce, supermanzana noventa, de esta ciudad de Cancún.**

Tal inmueble se fincara al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$205,000.00 (doscientos cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), valor que arrojó el avalúo rendido por el perito nombrado en rebeldía del demandado, mismo que obra en autos.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse **dos veces de cinco en cinco días**, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado.

En ese tenor, hágase saber a la parte actora que dentro del término de **tres días hábiles** siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento.

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante la licenciada Eulalia Beatriz Massa Poot, secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.----**DOS FIRMAS ILEGIBLES---RÚBRICAS**”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por **dos veces de cinco en cinco días**, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Quintana Roo, a seis de abril de dos mil dieciséis.
Secretaría del Juzgado Tercero de
Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Lic. Eulalia Beatriz Massa Poot.
Rúbrica.

(R.- 430145)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo**EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES**

EN AUTOS DE LA EJECUCIÓN DE CONVENIO 38/2015, PROMOVIDO POR EL **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, CONTRA MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ SANSON, SE DICTÓ UN AUTO QUE, EN LO CONDUCENTE, DICE:

“Ciudad de Cancún, Quintana Roo; a seis de abril de dos mil dieciséis.

Actora solicita remate.

Se tiene por recibido el escrito signado por José Dolores Tun Pech, en su carácter de apoderado de la parte actora; en atención a su contenido, toda vez que en proveído de uno de abril de dos mil dieciséis, se tuvo al perito designado por la parte actora aclarando el domicilio del avalúo realizado; asimismo, en autos obra certificado de gravamen actualizado a la fecha veintiuno de enero de dos mil dieciséis, además que no se advierten diversos acreedores, de conformidad con los artículos 472 y 473 del Código Federal de Procedimientos Civiles; con fundamento en el diverso 474 del citado ordenamiento, **procédase al remate en pública subasta y primera almoneda** del bien inmueble ubicado en:

“UNIDAD PRIVATIVA 40, GALAXIA ALTAMAR, LOTE DOS, MANZANA SIETE, SUPERMANZANA TRESCIENTOS DIECIOCHO, CALLE ARENAL, DE ESTA CIUDAD”, registrado bajo el folio electrónico 246393.

Descripción de bien inmueble

La descripción general de dicho bien inmueble es la siguiente: una casa habitación de dos niveles, que cuenta en planta baja con sala-comedor, cocina, recámara y área de escaleras, en planta alta, vestíbulo, recámara, baño y área de escaleras. Estado de conservación: bueno.

Precio de adjudicación

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$468,000.00 (cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos 00/100), precio propuesto de acuerdo al avalúo que obra en autos.

Fecha y hora de audiencia de remate.

Se señalan las **doce horas con tres minutos del nueve de junio de dos mil dieciséis**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Postura legal

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo la postura legal, aquella que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

Forma de anunciar el remate

En mérito de lo expuesto y de conformidad con el dispositivo 474 de la invocada legislación, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el nueve de junio de dos mil dieciséis, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar dos veces, de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación**, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución

Avalúo

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código de procedimientos en cita.

En tal virtud queda sin efectos, la convocatoria a remate publicada el catorce de marzo de dos mil dieciséis.

Notifíquese personalmente.

Así lo acordó y firma **Gerardo Vázquez Morales**, Juez Segundo de Distrito en el Estado, ante Silvia Jiménez Hernández, Secretaria que autoriza y da fe..----- “DOS RUBRICAS”.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HATAS AL FECHA SEÑALADA PARA EL REMATE, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN. CANCÚN, QUINTANA ROO, A SEIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.-----

Atentamente

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Silvia Jiménez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 429938)

18

Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 225/2011, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, CONTRA SOSA GUTIÉRREZ ROCÍO DEL ALBA, SE DICTÓ UN AUTO QUE, EN LO CONDUCENTE, DICE:

"Cancún, Quintana Roo, siete de abril de dos mil dieciséis.

Se tiene por recibido el escrito signado por Anahí Meza Andrews, en su carácter de apoderada la parte actora, mediante el cual, solicita se fije nueva fecha y hora para la audiencia de remate, por las razones expuestas en el escrito de cuenta, asimismo, se dejen a su disposición los edictos correspondientes.

Al respecto, como lo solicita la promovente y a fin de evitar mayores dilaciones; con fundamento en el artículo 447 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **procédase al remate en pública subasta y primera almoneda** del bien inmueble ubicado en:

"EDIFICIO MORELIA PB, INT: DPT. 104, COND: CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO LOS ALMENDROS, LOTE: 1, MNZA: 20, LOCALIDAD: CANCÚN SUPERMNZA: 40", registrado bajo el folio electrónico 106064, con una superficie de 65.00 metros cuadrados.

Descripción del bien inmueble

La descripción general de dicho bien inmueble es la siguiente: un departamento en condominio que cuenta con una estancia, comedor, cocina, dos recámaras, un baño y patio de servicio. Estado de conservación: bueno.

Precio de adjudicación

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$375,869.20 (trescientos setenta y cinco mil ochocientos sesenta y nueve pesos 20/100), precio propuesto de acuerdo al avalúo que obra en autos.

Fecha y hora de audiencia de remate.

Se señalan las **once horas con tres minutos del dieciocho de mayo de dos mil dieciséis**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Postura legal

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo la postura legal, aquella que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

Forma de anunciar al remate

En mérito de lo expuesto y de conformidad con el dispositivo 474 de la invocada legislación, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar dos veces, de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución**

Avalúo

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código de procedimientos en cita.

Notifíquese personalmente, incluso al postor.

Así lo acordó y firma Gerardo Vázquez Morales, juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante María Teresa Rodríguez Cárdenas, secretaria que autoriza y da fe."

LO QUE SE MANDA A PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HATAS AL FECHA SEÑALADA PARA EL REMATE, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN. CANCÚN, QUINTANA ROO, A SIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.-----

Atentamente
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
en el Estado de Quintana Roo.

María Teresa Rodríguez Cárdenas.

Rúbrica.

(R.- 429939)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En autos del juicio ordinario civil 61/2013, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de BENJAMIN SANCHEZ CANDELERO, se dictó un auto que, en lo conducente, dice:

Cancún, Quintana Roo, **seis de abril de dos mil dieciséis.**

Visto; el escrito presentado por el apoderada de la parte actora en el presente juicio, mediante el cual solicita fijen fecha y hora para que tenga verificativo el remate del bien inmueble embargado en el presente juicio, en atención al mismo **se provee:**

Como lo solicita, el ocurso y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 473 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, remátese en pública subasta y primera almoneda el siguiente bien inmueble: CALLE PRIVADA JILGUERO, CASA MARCADA NUMERO DOS, SUPERMANZANA DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES, LOTE NUEVE, MANZANA DOCE, FRACCIONAMIENTO GALAXIAS DEL SOL, en esta ciudad; el cual se adjudicará en su caso al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de **\$221,664.15 (SON DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 MONEDA NACIONAL)**; precio de dicho inmueble que se fija de acuerdo al dictamen pericial rendido por el perito designado por este juzgado que obra en autos a fojas 396 a 408, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 471 del citado ordenamiento procesal.

Para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores formular por escrito sus posturas, expresando nombre, capacidad legal, domicilio, cantidad ofrecida por los bienes, la cantidad que se dé de contado y los términos en que se haya de pagar el resto, el interés que deba causar la suma que se quede, reconociendo el interés que se quede, reconociendo el que no puede ser menor del nueve por ciento anual; y, la sumisión expresa al tribunal que conozca del negocio, para que haga cumplir el contrato, cuando se hagan posturas, ofreciendo de contado sólo una parte del precio, los postores exhibirán, en el acto del remate, el diez por ciento de aquélla, en numerario o cheque de certificado a favor de este órgano jurisdiccional y la cantidad que queden adeudando la garantizarán con primera hipoteca o prenda; y, cuando el importe de las posturas y mejoras se ofrezcan de contado, deberá exhibirse la cantidad en numerario o cheque certificado a favor de este juzgado, lo anterior tal y como lo disponen los artículos 481, 482 y 483 del Código Federal de Procedimientos Civiles, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.

Asimismo, anúnciese el remate decretado en pública, subasta y Primera Almoneda mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este órgano jurisdiccional, de conformidad con el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles; quedando señaladas las NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, para que tenga verificativo la Audiencia Pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado; por lo que, se ordena expedir los edictos correspondientes y entregarlos a la parte actora, previa constancia y firma de recibo, que obre en autos.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.

Así lo proveyó y firma el licenciado **Ricardo de Jesús Vázquez Carballido**, Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, autorizado para desempeñar funciones de juez de Distrito, en términos del artículo 43 párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, según oficio **CCJ/ST/354/2016**, de dos de febrero de dos mil dieciséis, signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, quien firma ante el licenciado **Raúl Márquez Rodríguez**, Secretario Judicial que autoriza y da fe. Doy fe.

Lo que se manda publicar dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie el presente procedimiento de ejecución, para que surta sus efectos legales en vía de notificación.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a seis de abril de dos mil dieciséis.
El Secretario del Juzgado Cuarto
de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Lic. Raúl Márquez Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 430146)

Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL **D.C.198/2016**, PROMOVIDO POR EL QUEJOSO **SERGIO MEJÍA GARCÍA**, CONTRA EL ACTO DE LA **SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, RADICADO ANTE EL **SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAL CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO**, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO, AL TERCERO INTERESADO **AURELIO MUÑOZ PÉREZ**, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE **TREINTA DÍAS** CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Ernesto Ruiz Pérez.

Rúbrica.

(R.- 430449)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Unitario Agrario
Distrito 43
Secretaría de Acuerdos
Tribunal Superior Agrario
Juicio Agrario: 6/2015-TSA
Poblado: Atizapán de Zaragoza II
Municipio: González
Estado: Tamaulipas
Despacho: 8/2015-43
EDICTO AGRARIO

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DE SIETE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

C. ANTONIO DÍAZ LOMBARDO y ELISA HURTADO DE DÍAZ LOMBARDO

"**SEGUNDO.-** Tomando en cuenta lo requerido por el Tribunal Superior Agrario en acuerdo de ocho de diciembre de dos mil quince, en el que instruye a este Tribunal Unitario Agrario realice la notificación del acuerdo de siete de abril de dos mil quince mediante edictos; con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria se ordena notificar dicho acuerdo a **ANTONIO DÍAZ LOMBARDO y ELISA HURTADO DE DÍAZ LOMBARDO** por medio de **EDICTOS** que deberán ser publicados **dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Diario oficial de la Federación, periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en el Periódico de Mayor Circulación, así como en el tablero de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de González, Tamaulipas y en los Estrados de este Tribunal**; haciéndoles saber que el Predio El Refugio, de su propiedad, ubicado en el Municipio de González, Tamaulipas, es señalado como de probable afectación agraria y se les requiere para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, hoy Ciudad de México, sede del Tribunal Superior Agrario, ubicado en Orizaba número 16, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, con la salvedad que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de rotulón."

Con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la Ley de la Materia y 173 de la Ley de Agraria"

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 5 de abril de dos mil dieciséis
Secretario de Acuerdos que suple la ausencia de la Magistrada Transitoria
en el Tribunal Unitario Agrario Distrito 43.

Lic. Jesús Javier Pérez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 429619)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Primera Sala Regional del Norte Centro II
Torreón, Coahuila
Expediente 5519/12-05-01-8
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS EN EL PRESENTE JUICIO: Justino Díaz Pasillas, José Campa García, Guadalupe Cortez Macías, Manuel Bonilla Castañón, Federico Félix Salas, Abraham Rojas Macías, Cesar Sariñana Morales, Josefina Arrollo y Tiburcio Juárez Quiñonez, trabajadores de la empresa MGM Grupo Constructor Durango, S. de R.L. de C.V.

En los autos del Juicio Contencioso Administrativo, promovido por **MGM GRUPO CONSTRUCTOR DURANGO, S. DE R.L. DE C.V.**, haciéndoles saber que el acto impugnado se hace consistir en:

“...la resolución contenida en el Oficio No. 600-29-2012-0998 de fecha 27 de Julio del 2012, emitido por la Administración Local Jurídica de Durango, Durango, por medio del cual resuelve el Recurso de Revocación No. 0068/2012 y confirma la resolución con número de oficio 500-26-00-03-02-2012-02782 de fecha 13 de marzo de 2012 en la que se determina crédito fiscal a cargo del demandante en cantidad de \$22'233,341.14 por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, recargos y multa; así como un reparto de utilidades en cantidad de \$2'209,102.53...”

Se les hace de su conocimiento que se les ha tenido como terceros en el presente juicio y toda vez que no ha sido posible localizarlos, y que la Coordinadora de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo ha manifestado la imposibilidad legal y material para integrar la coalición solicitada y la localización de los trabajadores, por lo que con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia, por acuerdo de 21 de abril del 2016, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse 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 ciudad de Durango, Durango, por ser esta la sede en donde se encuentran ubicados sus domicilios, haciéndoles saber que deben apersonarse en las Oficinas que ocupa esta Primera Sala Regional del Norte Centro II, de este Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicado en Boulevard Diagonal Reforma número 2984 Oriente, Colonia Centro, Código Postal 27000 en Torreón Coahuila, dejando a su disposición copia simple del acuerdo de admisión de demanda de fecha 02 de enero del 2013, así como copia del escrito de demanda inicial y sus anexos, apercibidos que de no hacerlos dentro del plazo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se le tendrá por no apersonado en el presente juicio y las actuaciones subsecuentes le serán notificadas por boletín electrónico.

Dado en la Ciudad de Torreón, Coahuila, a los veintiún días del mes de abril del dos mil dieciséis.- Así lo proveyó y firma el C. Magistrado Instructor de autos, **LIC. GUILLERMO GARCÍA MANZO**, Primer Secretario de la Ponencia II, en suplencia por ausencia del Titular, de conformidad con el artículo 8º, cuarto párrafo de la Ley Orgánica de este Tribunal, ante el C. Secretario de Acuerdos **LIC. CARLOS GUILLERMO FERNÁNDEZ GALLARDO**, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 430462)

Estados Unidos Mexicanos
Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de Ensenada, Baja California
Presidencia
Amparo Directo 554/2015-I
Expediente Laboral 441/2003
EDICTO

EXPEDIENTE AMPARO LOCAL DIRECTO NÚMERO 66/2015.- RELATIVO AL EXPEDIENTE NÚMERO 441/2003.- JORGE WALTER HUSSONG SCHUELKE.-VS- ACTOS DE ESTA JUNTA.

- - - Ensenada, Baja California, a ocho de marzo del año dos mil dieciséis.- - - - -
- - - A sus antecedentes se tiene por recibido a las veintidós horas con veinte minutos del día 29 de Junio del 2015, escrito signado por la **C. ANNA CARLOTA HUSSONG MAULDING**, en su carácter de apoderada legal de **JORGE WALTER HUSSONG SCHUELKE**, parte actora en la tercería excluyente de dominio, el juicio

con personalidad acreditada en autos, escrito del cual se desprende que promueve juicio de amparo en contra de la RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA dictada por esta Autoridad con fecha dos de Junio de dos mil quince, consecuentemente se le tiene anexando demanda de garantías y cuatro copias de la misma.- Fórmese el cuaderno de amparo bajo registro local **66/2015**.- Con fundamento en los artículos 163, 166, 168, 169 y demás relativos de la Ley de Amparo, se tiene por presentado al ocurso exhibiendo en forma anexa original y cuatro copias de la demanda de garantías que promueve en contra de la RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA dictada por esta Autoridad con fecha dos de Junio de dos mil quince, dentro del cuadernillo de tercería excluyente de dominio relativa al expediente número **441/2003** promovido por **FERNANDO ARELLANO GODINEZ.- VS- VISDEM, S. C. DE R. L. DE C. V. Y OTROS.-** Hágase constar al pie de dicho escrito de demanda de garantías la fecha en que fue notificado el quejoso y aquella en que fue presentado el escrito de cuenta, habiendo transcurrido en dicho lapso **06 SEIS DÍAS INHÁBILES**, correspondiendo a sábados y domingos, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.- Con las copias de demanda exhibidas, emplácese a los terceros perjudicados para que comparezcan ante el H. Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito con residencia en Mexicali, Baja California, a defender sus derechos; hecho que esto sea, remítase a dicho Tribunal el original y copia de la demanda de amparo, el informe justificado y los autos originales del expediente principal, dejando copias de la resolución y actuaciones subsecuentes.- Asimismo túrnense los autos al C. Actuario a efecto de que de cumplimiento a lo ordenado- **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE.-** Así lo acordaron y firman los CC. Representantes que integran la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de Ensenada, B. C., LIC. VERONICA MARTINEZ LLAMAS, Representante do Gobierno, LIC. VALERIA HERNANDEZ ESCOBEDO, Representante Patronal, C. JOSE LUIS MANUEL CORTEZ DE LA FUENTE, Representante Obrero, ante el C. LIC. BERNARDO PORTILLA VENTURA, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe. Rúbricas.

(R.- 430255)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Yucatán
Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas
Mérida, Yucatán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 127, 129 párrafo primero, 229, 230, 231 párrafo segundo y tercero del Código Nacional de Procedimientos Penales; por medio del presente se notifica a quien resulte ser propietario de los diversos objetos que se enlistan, que en autos de las Carpetas de Investigación radicadas en las diversas Agencias Investigadoras del Ministerio Público de la Federación, adscritas a la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República en Yucatán, se decretó el aseguramiento de lo siguiente:

UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA

1.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/0000006/2016

a) 23 máquinas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como indicios 1 al 23; mismas que fueron puestos a disposición en fecha diez del mes febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/826/2016

b) 15 máquinas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como indicios 1 al 15; mismas que fueron puestos a disposición en fecha diecinueve del mes febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/1014/2016

c) 59 máquinas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como indicios 1 al 59; mismas que fueron puestos a disposición en fecha diecinueve febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/1012/2016

d) 27 máquinas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como indicios 1 al 27; mismas que fueron puestos a disposición en fecha veintitrés del mes febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/VALL/YUC/180/2016

e) 19 máquinas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como indicios 1 al 19; mismas que fueron puestos a disposición en fecha veinticuatro del mes febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/1124/2016.

f) 01 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como indicios 1; misma que fue puesto a disposición en fecha veinticinco del mes febrero del dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/1145/2016

Por lo que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la publicación de la presente notificación, ante las Agencias del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas de la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República, con domicilio en el km. 46.5 del Periférico Poniente, Tramo Susulá-Umán, Complejo de Seguridad C.P. 97300. Mérida, Yucatán, causarán abandono a favor del gobierno federal.

Mérida, Yucatán a 29 de febrero de 2016.
La C. Subdelegada de Control de Averiguaciones Previas
Lic. Arlette Aguiar Irigoyen.
Rúbrica.

(R.- 429477)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Yucatán
Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas
Mérida, Yucatán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 21 y 102 Apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 127, 129 párrafo primero, 229, 230, 231 párrafo segundo y tercero del Código Nacional de Procedimientos Penales; por medio del presente se notifica a quien resulte ser propietario de los diversos objetos que se enlistan, que en autos de las Carpetas de Investigación radicadas en las diversas Agencias Investigadoras del Ministerio Público de la Federación, adscritas a la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República en Yucatán, se decretó el aseguramiento de lo siguiente:

UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA

1.- Carpeta de Investigación FED/YUC/VALL/0000325/2015

a) Indicio 01 (uno) 526 (quinientos veintiséis) e Indicio 02 (dos) 350 (trescientos cincuenta) todos discos en formato DVD, cada uno con sus respectivas portadillas, que sumados en su totalidad arrojan un total de 1,752 (mil setecientos cincuenta y dos) piezas de material apócrifo. Puestos a disposición en fecha 04 de mes de septiembre del año en curso.

b) Indicio 01 (uno) 653 (seiscientos cincuenta y tres) discos en formato DVD, cada uno con sus respectivas portadillas, que sumados en su totalidad arrojan un total de 1,306 (mil trescientos seis) piezas de material apócrifo. Puestos a disposición en fecha 12 de septiembre del año en curso

c) Indicio 01 (uno) 647 (seiscientos cuarenta y siete) discos en formato de CD, Indicio 02 (dos) 556 (quinientos cincuenta y seis) discos en formato DVD, cada uno con sus respectivas portadillas, que sumados en su totalidad arrojan un total de 2,406 (dos mil cuatrocientos seis) piezas de material apócrifo. Puestos a disposición en fecha 07 de octubre del año que transcurre.

d) Indicio 01 (uno) 990 (novecientos noventa) e Indicio 02 (dos) 752 (setecientos cincuenta y dos), discos, todos en formato DVD, cada uno con sus respectivas portadillas, que sumados en su totalidad arrojan un total de 3,484 (tres mil cuatrocientos ochenta y cuatro) piezas de material apócrifo. Puestos a disposición en fecha 17 de octubre del año en curso.

e) Indicio 01 (uno) 850 (ochocientos cincuenta) e Indicio 02 (dos) 661 (seiscientos sesenta y uno) discos todos en formato DVD, cada uno con sus respectivas portadillas, que sumados en su totalidad arrojan un total de 3,022 (tres mil veintidós) piezas de material apócrifo. Puestos a disposición en fecha 10 de noviembre del año en curso.

f) 4000 DVD'S Y 4000 portadillas

2.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/0000422/2015

a) 55 máquinas de las denominadas tragamonedas

Por lo que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la publicación de la presente notificación, ante las Agencias del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas de la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República, con domicilio en el km. 46.5 del Periférico Poniente, tramo Susulá-Umán, complejo de seguridad C.P. 97300. Mérida, Yucatán, causarán abandono a favor del gobierno federal.

Mérida, Yucatán a 17 de diciembre de 2015.
La C. Subdelegada de Control de Averiguaciones Previas
Lic. Arlette Aguiar Irigoyen.
Rúbrica.

(R.- 429474)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Yucatán
Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas
Mérida, Yucatán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 127, 129 párrafo primero, 229, 230, 231 párrafo segundo y tercero del Código Nacional de Procedimientos Penales; por medio del presente se notifica a quien resulte ser propietario de los diversos objetos que se enlistan, que en autos de las Carpetas de Investigación radicadas en las diversas Agencias Investigadoras del Ministerio Público de la Federación, adscritas a la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República en Yucatán, se decretó el aseguramiento de lo siguiente:

UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA

1.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/0000469/2015

a) 9 bolsas de plástico transparentes las cuales contienen en su interior 1000 discos compactos cada uno en formato DVD apócrifos conformados con portadillas y sobre de plástico transparente marcadas cada una como **indicio 1**;

b).- 3 bolsas de plástico transparente las cuales contienen en su interior 1000 discos compactos cada uno en formato CD apócrifos conformados con portadillas y sobre de plástico transparente marcadas cada una como **indicio 2**. Puestos a disposición por la Policía Federal, mediante oficio número PF/DSR/CEY/UOSP/EM/0038/2015 de fecha 18 del mes de diciembre del año 2015.

2.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/0000201/2015

a) 16 máquinas tragamonedas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como **indicios 1 al 16**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha ocho del mes de septiembre del año dos mil quince mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/VALL/YUC/888/2015.

b) 24 máquinas tragamonedas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como **indicios 1 al 24**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha seis de mes de octubre del año dos mil quince mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/PROG/704/2015.

c) 11 máquinas tragamonedas de las conocidas como "mini casinos", marcadas como **indicios 1 al 11**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha nueve del mes de octubre del año dos mil quince mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/VALL/YUC/1087/2015.

3.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/0000153/2015

PRIMERO.- a) **Indicios 1 al 11**, once bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, y b) **Indicios 12 al 15**, cuatro bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos CD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente. Lo que hace un total de **5,500 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS DVD Y 5,500 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente y **2,000 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS CD y 2,000 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente, todos puestos a disposición mediante oficio numero PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/4575/2015 de fecha diez del mes de septiembre del año dos mil quince, suscrito por la Policía Federal Ministerial.

SEGUNDO.- a) **Indicios 1 al 5**, cinco bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, y b) **Indicios 6**, una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 500 discos compactos en formatos CD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente. Lo que hace un total de **2,500 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS DVD Y 2,500 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente y **500 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS CD Y 500 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente, todos puestos a disposición mediante oficio de fecha dos del mes de octubre del año dos mil quince, suscrito por la Policía Federal Ministerial.

TERCERO.- a) **Indicios 1 al 4**, cuatro bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, el **indicio 5**, consistente en una bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior 850 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 850 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, el **indicio 9**, consistente en una bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior 500 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente y el **indicio 10**, consistente en una bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior 650 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 650 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente; y b) **Indicios 6 y 7**, dos bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos CD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, el **Indicios 8**, consistente en una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 800 discos compactos en formatos CD apócrifos y 800 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente, el **Indicios 11**, consistente en una

bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 500 discos compactos en formatos CD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente y el **Indicios 12**, consistente en una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 700 discos compactos en formatos CD apócrifos y 700 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente. Lo que hace un total de **4,000 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS DVD Y 4,000 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente y **3,000 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS CD Y 3,000 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente, todos puestos a disposición mediante oficio PGR/AIC/UAIOR/YUC/PROG/750/2015 de fecha veinte del mes de octubre del año dos mil quince, suscrito por la Policía Federal Ministerial.

4.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/000008/2016

PRIMERO.- a) Indicios 1 al 5 y 7 al 10, consistente en nueve bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos DVD apócrifo y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente y **b) Indicio 6**, consistente en una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 200 discos compactos en formatos CD apócrifos y 200 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente y el **Indicio 11**, consistente en una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 300 discos compactos en formatos CD apócrifos y 300 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente. Lo que hace un total de **4,500 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS DVD Y 4,500 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico y **500 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS CD Y 500 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente, todos puestos a disposición mediante oficio PGR/AIC/UAIOR/YUC/PROG/033/2016 de fecha once del mes de febrero de dos mil dieciséis, suscrito por elementos de la Policía Federal Ministerial.

SEGUNDO.- a) Indicios 1 al 5 y 7, consistente en seis bolsas de plástico transparente conteniendo en su interior cada una de ellas 500 discos compactos en formatos DVD apócrifos y 500 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente; **b) Indicio 6**, consistente en una bolsa de plástico transparente conteniendo en su interior 378 discos compactos en formatos CD apócrifos y 378 portadillas apócrifas en sobre de plástico transparente. Lo que hace un total de **3,000 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS DVD Y 3,000 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente y **378 DISCOS COMPACTOS EN FORMATOS CD Y 378 PORTADILLAS** contenidos en sobre de plástico transparente, todos puestos a disposición mediante oficio PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/PROG/120/2016 de fecha cinco del mes de febrero del año dos mil dieciséis, suscrito por elementos de la Policía Federal Ministerial.

5.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/000006/2016

a) 98 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 98**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha dieciocho de enero de dos mil dieciséis.

b) 35 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 35**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha dieciocho de enero de dos mil dieciséis.

c) 97 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 97**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha dieciocho de enero de dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/VALL/YUC/040/2016.

d) 34 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 34**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha veinte de enero de dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/MER/278/2016.

e) 34 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 34**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha veinte de enero de dos mil dieciséis.

f) 29 máquinas de las conocidas como “mini casinos”, marcadas como **indicios 1 al 29**; mismas que fueron puestos a disposición en fecha veinte de enero de dos mil dieciséis mediante oficio de puesta a disposición número PGR/AIC/PFM/UAIOR/VALL/YUC/051/2016.

6.- Carpeta de Investigación FED/YUC/VALL/000013/2016

a) Indicio 01 (uno) 2,000 (dos mil) discos en formato de DVD de video, cada uno en su portadilla, que sumados en su totalidad los discos en formato DVD y portadillas arrojan un total de 4,000 (cuatro mil discos) piezas de material al parecer apócrifo. Puestos a disposición en fecha 12 del mes de enero del año en curso, mediante oficio número PGR/AIC/PFM/UAIOR/YUC/VALL/022/2016.

Por lo que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la publicación de la presente notificación, ante las Agencias del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Subdelegación de Control de Averiguaciones Previas de la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República, con domicilio en el km. 46.5 del periférico poniente, tramo Susulá-Umán, complejo de seguridad C.P. 97300. Mérida, Yucatán, causarán abandono a favor del gobierno federal.

Mérida, Yucatán a 10 de febrero de 2016.
La C. Subdelegada de Control de Averiguaciones Previas
Lic. Arlette Aguiar Irigoyen.
Rúbrica.

(R.- 429485)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación
Área de Responsabilidades
Expediente: PAIS-0002/2014
EDICTO

GRUPO LOB-RI, S.A. DE C.V.

R.F.C.: GLOO91027-EH6

Exp: PAIS-0002/2014

Con fecha 24 de noviembre del 2014, se dictó Inicio al Procedimiento Administrativo de Imposición de Sanciones, con el objeto de investigar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, resultado de que la persona moral **GRUPO LOB-RI, S.A. DE C.V.**, no contaba con la autorización de la Dirección General de Seguridad Privada de la extinta Secretaría de Seguridad Pública, para brindar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas, conforme lo establece los artículos 15 fracción VII y 16 de la Ley Federal de Seguridad Privada, y 3 de su Reglamento; por lo tanto, al momento de firmar y formalizar el Contrato Abierto de Prestación de Servicios de Carácter Nacional N° SG/CNS/30/2012, se encontraba legalmente impedida para brindar los servicios que fueron contratados "*Servicio de Arrendamiento de Equipos de Seguridad con Todos los Accesorios, Costos de Reparación, Mantenimiento, Instalación y Sustitución de Piezas de Infraestructura de Seguridad para la Implementación de Medidas de Protección*"; por lo que, presuntamente proporcionó información falsa a la Secretaría de Gobernación al momento de celebrar el referido Contrato; vulnerándose con lo que antecede, **GRUPO LOB-RI, S.A. DE C.V.**, lo dispuesto en los artículos 59 y 60 fracción IV de la citada Ley.

Al no ser posible la notificación en los domicilios proporcionados por **GRUPO LOB-RI, S.A. DE C.V.**, como se hizo constar en las diligencias de notificación de fechas 01 y 11 de diciembre del 2014, ni contar con manifestación de cambio de domicilio fiscal, así como tampoco existir otro domicilio fiscal en conocimiento de esta autoridad, para la práctica de la diligencia de notificación al encontrarse desaparecida y se ignora su domicilio.

Se notifica por edictos el presente Inicio del Procedimiento Administrativo de Imposición de Sanciones, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 35 fracción III, 37 y 38 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la materia, que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos diarios de mayor circulación en el Territorio Nacional, requiriéndole para que dentro del término de quince días hábiles contados partir de la última publicación, se apersona por sí o apoderado legal a manifestar lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante este Órgano Interno de Control; así como, señale domicilio en la Ciudad de México Distrito Federal, para recibir notificaciones, apercibido no de hacerlo se tendrá por precluido su derecho y esta autoridad continuará el Procedimiento Administrativo de Imposición de Sanciones; por lo tanto las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por rotulón que se fijaran en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control hasta dictar la resolución correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 288, 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia. Queda a su disposición un ejemplar del Inicio del Procedimiento Administrativo de Imposición de Sanciones, así como para su consulta los autos que integran el expediente PAIS-0002/2014.

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 11, 57, 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 69 de su Reglamento; 3, letra D y 80 fracción I, punto 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función pública; 2 antepenúltimo párrafo y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, transitorio segundo 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 del año dos mil trece; 2, 3, 35 fracción I, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase

México, Distrito Federal a 4 de mayo del 2016.
Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control
en la Secretaría de Gobernación.
Lic. Ramón Montaña Cuadra
Rúbrica.

(R.- 430311)

Casa de Moneda de México**Planta San Luis Potosí****Subdirección Corporativa de Recursos Materiales**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP-CMM-02-16

CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 131, 139 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Casa de Moneda de México, a través de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, convocan a todas las Personas Físicas y Morales Nacionales, interesadas en participar en la Licitación Pública **LP-CMM-02-16** para la enajenación de Scrap de lámina perforada de acero inoxidable 430 y Cospel de Desperdicio.

No. de Licitación	Descripción	Junta de Aclaraciones	Apertura de Ofertas	Acto de Fallo	Venta por:	Precio Mínimo De Venta	Lugar de los Actos
LP-CMM-02-16	3,213,000.00 (*) Kg de Scrap de Acero Inoxidable 430 en presentación de rollos de lámina perforada y cospel de desperdicio. *CANTIDAD ESTIMADA	19 de Mayo DEL 2016	20 DE MAYO DEL 2016	20 DE MAYO DEL 2016	PARTIDA UNICA	VALOR DE REFERENCIA DEL D.O.F. PARA EL ACERO INOXIDABLE 430 + PREMIO OFRECIDO	En la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales Planta de San Luis Potosí

1.- Venta de bases e inscripción de los participantes del 4 al 17 de Mayo de 2016. Los interesados tendrán derecho a participar en la licitación una vez realizado el pago de las bases, siendo el costo de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.), mediante depósito en el Grupo Financiero BBVA-BANCOMER Cta. 0451421964 a nombre de **CASA DE MONEDA DE MEXICO**, las bases se entregarán vía correo electrónico. La inscripción de participantes en la cédula de registro será mediante entrega de copia legible del comprobante de pago de bases por medio electrónico a los correos (mvalenzuela@cmm.gob.mx pmartin@cmm.gob.mx)

2.- Verificación de los bienes: Los bienes a enajenar, que se encuentren disponibles a la fecha del evento, se podrán verificar el 18 de mayo de 2016 previa solicitud y autorización de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, en un horario de 9:00 a 10:00 horas. En el domicilio especificado en las bases.

3.- Garantía de sostenimiento de ofertas: Las propuestas deberán garantizarse mediante cheque certificado o de caja expedido por institución de crédito debidamente constituida por el 10% del valor mínimo de venta sobre las partidas en que efectúe oferta, a favor de Casa de Moneda de México.

4.- Retiro y pago de los bienes: El retiro de los bienes adjudicados, se efectuará de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato de compra-venta que para tales efectos se firme, con una vigencia al 31 de Diciembre del 2016. El participante a quien se le adjudiquen mediante el contrato, deberá otorgar a Casa de Moneda de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma de contrato de compra-venta con vigencia al 31 de diciembre de 2016, fianza de compañía legalmente establecida por la cantidad equivalente al 10% del valor del contrato, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivados de esta operación, vencido el plazo de los 10 días y no haberse entregado la fianza, el depósito en garantía quedará a favor de Casa de Moneda de México sin que el comprador tenga derecho a reclamación alguna.

Casa de Moneda de México, establecerá el calendario de retiro de bienes y sólo serán retirados una vez pagados al precio de referencia del DOF a la fecha de retiro más el premio ofrecido en la presente licitación.

5.- Por lo que refiere a la partida única será adjudicada al participante que ofrezca el PREMIO MAS ALTO (en pesos) sobre el valor de referencia del Acero Inoxidable 430 establecido en la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que publica la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación vigente al momento de la publicación de este procedimiento.

6.- Otras consideraciones: La Junta de Aclaraciones será Obligatoria para los participantes que hayan adquirido las Bases de Licitación, en caso de que algún participante no se presente a la misma o su representante no cumpla los requisitos que lo acrediten como tal, quedara automáticamente descalificado, además en la presente licitación, podrán asistir libremente en los actos públicos, cualquier Cámara, Colegio, Asociaciones Profesionales u otros Organismos no Gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y cumplir con las normas de seguridad establecidas en la Entidad, asimismo no podrá formular preguntas, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

4 de Mayo de 2016.

Subdirector Corporativo de Recursos Materiales

Lic. Salomón Kuri Contreras

Rúbrica.

(R.- 430359)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 025/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SUPERVISION Y CONTROL DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS B		
Código del Puesto	04-215-1-CFNC002-0000310-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROCESO DE REVISION DE SOLICITUDES DE PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA EMITIR PROYECTOS DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO U OPERADOR. - FORMULAR Y SUSTANCIAR LA OPERACION, DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE REVOCACION DE LOS PERMISOS EXPEDIDOS A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS O SIMBOLOS, PARA BRINDAR CERTEZA Y LEGALIDAD JURIDICA A LA EXPEDICION Y EXPLOTACION DE LOS MISMOS. - INSTRUMENTAR PROCESOS DE ANALISIS DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.		

	4. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS REGISTROS DE PERMISOS, REVOCACIONES O LITIGIOS JUDICIALES, PROCEDIMIENTOS LEGALES, ASI COMO DE SANCIONES DEFINITIVAS Y EN CURSO, PARA CONTAR CON INFORMACION Y ESTADISTICAS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE APERTURA, REUBICACION O CIERRE DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD DE CONFORMIDAD CON EL MARCO REGULATORIO APLICABLE. 6. ELABORAR CUADROS CONCENTRADORES DE DATOS, FICHAS CURRICULARES E INFORMES RELATIVOS A PERMISIONARIOS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR SUSTENTO A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. VERIFICAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 8. VIGILAR LA ACTUALIZACION DE INFORMACION SOBRE LA OPERACION TECNICA DE LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS AUTORIZADAS, PARA COADYUVAR EN EL CONTROL Y OPERACION DE ESTOS EQUIPOS EN LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 9. DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE EXPEDICION DE PERMISOS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 10. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS A LA INFORMACION DERIVADA DE LOS CAMBIOS DE ESTATUTOS SOCIALES, ASI COMO DE LA COMPOSICION ACCIONARIA DE PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA VERIFICAR QUE LAS MODIFICACIONES PLANTEADAS SE ENCUENTREN EL APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 11. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO </td><td style="width: 67%; vertical-align: top;"> CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y </td></tr> </table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y
ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y		

		ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) CONSULTIVO, QUEJAS Y RECLAMACIONES		
Código del Puesto	04-215-1-CFNC002-0000311-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECEPCION Y REVISION DE REQUERIMIENTOS MINISTERIALES, CONSULTAS, QUEJAS, INCONFORMIDADES O RECLAMACIONES DE PREMIOS, PARA CLASIFICAR		

	LAS SITUACIONES JURIDICAS-ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE UN JUEGO O SORTEO CON O SIN PERMISO. 2. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS RELATIVOS A CONSULTAS, QUEJAS, INCONFORMIDADES, RECLAMACIONES Y MINISTERIALES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONOCER E INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN DICHOS TRAMITES. 3. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ANALISIS JURIDICOS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y RECLAMACIONES DE PREMIOS QUE SE DERIVEN DE LOS JUEGOS O SORTEOS CON O SIN PERMISO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA DETERMINACION Y SUSTENTO DE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LOS CASOS. 4. EVALUAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION JURIDICA DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y RECLAMACIONES DE PREMIOS, PARA ASEGURAR QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 5. PRESENTAR PROPUESTAS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION MINISTERIAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS EN APEGO A LOS TERMINOS DE LEGALES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB

		NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-215-1-CFNB001-0000281-E-C-A		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES EN LA CONFORMACION DE BASES DE DATOS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOBRE EL QUEHACER INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 2. PREPARAR INFORMES ANALITICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA APORTAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. EVALUAR LA INFORMACION DE LAS BASES DOCUMENTALES SOBRE LAS LABORES REALIZADAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR REPORTES ESTADISTICOS QUE CUANTIFIQUEN LA ACTUACION Y EL DESARROLLO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. 4. SISTEMATIZAR Y PROCESAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS DE LAS BASES DE DATOS SOBRE EL QUEHACER DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR ESQUEMAS DE CONSULTA Y EXPLOTACION DE LA INFORMACION DE FORMA CONFIABLE Y OPORTUNA. 5. APLICAR LOS PROTOCOLOS DE REGISTRO, INTEGRACION Y RESGUARDO DE LAS BASES DE DATOS RELATIVAS A INFORMACION SOBRE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROTEGER LA INFORMACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI		

	COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INSPECCION Y SUPERVISION DE EVENTOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFNB001-0000318-E-C-A		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE PROGRAMACION Y ASIGNACION DE INSPECTORES EN LOS EVENTOS DE JUEGOS, SORTEOS, ESPECTACULOS EN VIVO, CENTRO DE APUESTAS REMOTAS, ASI COMO SALAS DE		

	SORTEOS DE NUMEROS Y SIMBOLOS AUTORIZADOS, PARA DAR FE Y LEGALIDAD EN LA REALIZACION DE LOS MISMOS. 2. VALIDAR EL REGISTRO DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE ELABORAN LOS INSPECTORES EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROVEER DE INFORMACION DE LA CONCLUSION DEL PROCESO DE SUPERVISION Y VIGILANCIA AL AREA COMPETENTE. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DETECCION DE ESTABLECIMIENTOS QUE CELEBREN JUEGOS Y SORTEOS CON APUESTAS DE MANERA ILEGAL, PARA COADYUVAR EN LA APLICACION DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES. 4. SUPERVISAR LOS OPERATIVOS DE DECOMISOS Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL EN COLABORACION DE OTRAS INSTANCIAS DE DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR EN LA ERRADICACION DE PRACTICAS ILICITAS EN ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS O CLANDESTINOS. 5. VERIFICAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS COMISIONES DE LOS INSPECTORES, ASI COMO SUS PASAJES Y VIATICOS CONFORME A LO PROGRAMADO, PARA INICIAR EL TRAMITE CONDUCTENTE A TRAVES DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - PROPIEDAD INTELECTUAL - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB

		2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION PARA DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFNA001-0000081-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE ANALISIS Y EVALUACION EN MATERIA DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION PARA DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ELEMENTOS DE JUICIO QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO EN QUE SE ENCUENTRA LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE MEDIDAS Y ACCIONES QUE INCIDAN EN LA ATENCION Y DISMINUCION INMEDIATA DE DICHO RIESGO. 3. ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROTOCOLO DE APLICACION DE MEDIDAS DE REACCION RAPIDA Y URGENTES DE PROTECCION EN LA ATENCION DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION OPORTUNA DE LAS ACCIONES ADECUADAS SEGUN EL CASO. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A LAS ACCIONES DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA. 5. INTEGRAR INFORMES DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y		

	REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURIDICA		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000210-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. BRINDAR ASISTENCIA JURIDICA EN MATERIA DE REGISTRO DE PERSONAS A LAS AREAS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, ENTIDADES FEDERATIVAS Y REGISTROS CIVILES, PARA		

	HOMOGENEIZAR CRITERIOS Y REGLAS DE APLICACION. 2. ELABORAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES E INSTANCIAS JUDICIALES, PARA GENERAR UN CONTROL DEL TIPO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y LAS RESPUESTAS GENERADAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. REVISAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y COOPERACION PLANTEADAS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LOS TERMINOS Y ACUERDOS SUSCRITOS CON LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 4. ANALIZAR Y CLASIFICAR LAS RESOLUCIONES QUE REALICE EL COMITE DE INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA FORMULAR EL DOCUMENTO DE RECURSO DE REVISION ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION. 5. BRINDAR APOYO JURIDICO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENDER LOS ASUNTOS QUE EL COMITE DE INFORMACION TURNE A LAS AREAS. 6. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REQUERIDAS POR LA UNIDAD DE ENLACE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH

		NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS ZONA SUR		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000329-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ASIGNACION DE INSPECTORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS, DANDO FE Y LEGALIDAD A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. REVISAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS A LOS QUE ASISTEN LOS INSPECTORES, PARA DAR TRAMITE AL PROCESO DE CONCLUSION ANTE EL AREA DE FINIQUITOS. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS SIN AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES Y COMBATIR EL JUEGO ILEGAL. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE COMISION DE INSPECCION A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL ASIGNADO SOBRE EL TRASLADO Y TIPO DE EVENTO, ASI COMO EL NUMERO DE DIAS A CUBRIR. 5. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS INSPECTORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE DIRECCION GENERAL ADJUNTA B		
Código del Puesto	04-215-1-CFPC002-0000299-E-C-S		
Nivel Administrativo	PC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,118.89 (DIECISIETE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR, TRANSFERIR Y REALIZAR LAS COMUNICACIONES TELEFONICAS INDIVIDUALES O EN CONFERENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA QUE SEAN ATENDIDAS O		

	ENLAZADAS OPORTUNAMENTE. 2. REALIZAR NOTAS E INFORMES EJECUTIVOS, PROYECTOS DE OFICIO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION. 3. EFECTUAR LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA DOCUMENTAL Y ELECTRONICA QUE INGRESA A LA OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA ENTREGARLA A LA INSTANCIA SUPERIOR POR TIPO DE ASUNTO Y PRIORIDAD DE ATENCION. 4. PREPARAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA, PARA FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION REQUERIDA EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION. 5. EJECUTAR LOS PROTOCOLOS DE RECEPCION A LAS PERSONAS QUE ASISTEN EN AUDIENCIA O REUNIONES DE TRABAJO A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA BRINDAR LA ATENCION Y APOYO A LOS FUNCIONARIOS DURANTE SU ESTANCIA. 6. PREPARAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA ORGANIZAR LA SALA DE JUNTAS, EL MATERIAL DE APOYO Y LA LOGISTICA. 7. ACTUALIZAR LOS DIRECTORIOS TELEFONICOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA MANTENER LA COMUNICACION CON SERVIDORES PUBLICOS, INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO CON PRESTADORES DE SERVICIOS CON LOS QUE SE TENGA RELACION DE TRABAJO. 8. ARCHIVAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULACION Y VERIFICACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="369 1247 789 1370"> ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE </td><td data-bbox="789 1247 1335 1370"> CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. </td></tr> </table>	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.		

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE CASAS DE JUEGO		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000193-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS ESTABLECIMIENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CUANDO EN ELLOS MEDIEN APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. REALIZAR LA INSPECCION FISICA RESPECTO AL ACCESO A LAS AREAS DE LOS JUEGOS CON APUESTAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES ESTIPULADAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 3. VERIFICAR LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE EFECTUAN JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA		

	ASEGURAR SU APEGO A LOS PERMISOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. 4. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 5. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 6. ELABORAR INFORMES DERIVADOS DE LAS TAREAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS CASAS DE JUEGO CON APUESTAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del	ENLACE DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS

Puesto			
Código del Puesto	04-913-1-CFPA001-0000017-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LINEAS DE ACCION GUBERNAMENTALES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES Y COMPONENTES DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE COORDINACION DE LA PLANEACION DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LOS ORGANISMOS E INSTANCIAS INVOLUCRADAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS	

		VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) EN MONITOREO Y ANALISTA		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ003-0000496-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MONITOREO Y ENLACE CON LOS OBSERVADORES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA COADYUVAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION QUE PERMITA APORTAR ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES. 2. ELABORAR PRONOSTICOS SOBRE LAS MOVILIZACIONES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES Y SUS ACTORES, PARA CONTRIBUIR A LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCION CIUDADANA. 3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RECORRIDOS DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS AGENDAS DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCION DE MONITOREO E INFORMACION, PARA CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE CARACTER SOCIO-POLITICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS	

		VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O)		
Código del Puesto	04-212-1-CF21864-0000047-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA ATENCION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
Perfil y	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

Requisitos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	• NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) DE LA SEGOB EN BAJA CALIFORNIA		
Código del Puesto	04-214-1-CFPQ002-0000605-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO		

	DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. 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, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de

que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); 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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 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 en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(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 Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo de 2016 al 18 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo de 2016 al 18 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de mayo de 2016 al 23 de mayo de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2016.

Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 <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 Secretaría de Gobernación 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, 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 y 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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) 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 a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose 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 éstos 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 de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB 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(la) 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 (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA 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 Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) 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 los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (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 con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de	20	20	20	20	20

	Habilidades					
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, 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. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 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 publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La

Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. 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 de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 026/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTRATEGIAS JURIDICAS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-130-1-CFNC003-0000041-E-C-P		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL ANALISIS DE INFORMACION DE LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LAS PROPUESTAS SOBRE ATENCION JURIDICA, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS, DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		- DERECHO INTERNACIONAL - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TRAMITE DE ARCHIVOS		
Código del Puesto	04-130-1-CFOA001-0000091-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y CLASIFICAR LOS ASUNTOS EN MATERIA JURIDICA DE AQUELLOS EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR SU CANALIZACION A LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE MEJORA EN LA ORGANIZACION, MANEJO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE PROCESOS JURIDICOS, PARA CONTRIBUIR EN EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 3. ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PROPONER SU GUARDA Y/O SEGUIMIENTO RESPECTIVO. 4. DETERMINAR LA VIGENCIA O CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR SU GUARDA EN EL ARCHIVO		

	CORRESPONDIENTE. 5. REALIZAR LOS TRAMITES CONDUCENTES EN LA REMISION DE EXPEDIENTES AL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 6. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES QUE HAYAN SIDO CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE EN SU TRAMITE, PARA ASEGURAR SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • ARCHIVONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE APOYO ADMINISTRATIVO A		
Código del Puesto	04-130-1-CFPQ003-0000015-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE RECEPCION, REGISTRO Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE INGresa EN LA UNIDAD RESPONSABLES, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE FOTOCOPIADO, PARA APOYAR EN LA REPRODUCCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD RESPONSABLE. 3. REALIZAR LAS TAREAS DE ENGARGOLADO, ENCUADERNACION, ENMICADO, ETC., PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD RESPONSABLE. 4. SOLICITAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA (FOTOCOPIADORA, ENGARGOLADORA, MAQUINAS DE ESCRIBIR, ETC.), PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LOS MISMOS. 5. GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DE OFICINA, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA OPERACION DE LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD RESPONSABLE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Nombre del Puesto	CHOFER DE SERVICIO DE APOYO B		
Código del Puesto	04-130-1-CFPQ003-0000064-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO EN EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS Y CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR QUE LA UNIDAD SE ENCUENTRE EN CONDICIONES ADECUADAS DE USO. 2. PROGRAMAR DIVERSAS RUTAS QUE SERAN UTILIZADAS DURANTE EL TRASLADO DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DE LA CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD GENERAL, A FIN DE ASEGURAR EL TRAYECTO Y ARRIBO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA ENTREGA DE INFORMACION. 3. TRASLADAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD GENERAL A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS OFICIALES A LOS QUE REQUIERE ASISTIR, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS. 4. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DE LA DOCUMENTACION QUE SE TRANSPORTA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE TRAMITE DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES A		
Código del Puesto	04-130-1-CFPQ002-0000071-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS INGRESADOS POR LAS INSTANCIAS SOBRE REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PARA CONTRIBUIR EN LAS LABORES DE DICTAMINACION QUE REALIZA EL AREA EN LA MATERIA. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIAR INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PARA PROPORCIONAR DATOS INFORMATIVOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS TRAMITES DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CON LA INFORMACION SOPORTE ACTUALIZA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	ANALISTA EN PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-133-1-CF21864-0000014-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS INGRESADOS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LAS LABORES QUE REALIZA EL AREA EN LA MATERIA. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE ASUNTOS DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE		

	PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA PROPORCIONAR DATOS INFORMATIVOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • QUIMICA • ADMINISTRACION • SECRETARIA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • TURISMO • COMPUTACION E INFORMATICA • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ARCHIVONOMIA Y CONTROL

		DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre

este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. 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, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); 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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión

documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 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 en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(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 Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo de 2016 al 18 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo de 2016 al 18 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de mayo de 2016 al 23 de mayo de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de mayo de 2016.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 <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 Secretaría de Gobernación 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, 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 y 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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) 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 a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose 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 de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB 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(la) 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 (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA 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 Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) 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 los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (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 con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10

	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, 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. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 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 publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. 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 de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2016 No. 06

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO A LA PLANEACION DEMOGRAFICA LOCAL				
Código del Puesto	04-G00-1-CFNA001-0000064-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General Del Consejo Nacional De Población				
Nivel Administrativo	NA1	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ASESORAR LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE POBLACION DE LOS CONSEJOS DE POBLACION Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS				

	ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER LA PLANEACION DEMOGRAFICA EN ESE AMBITO.		
2	ASESORAR LOS PROCESOS DE FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE RECIBAN EL APOYO DE LA COOPERACION INTERNACIONAL, PARA IMPULSAR LA APLICACION DESCENTRALIZADA DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION.		
3	SUPERVISAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE APOYO CONCEPTUAL Y METODOLOGICO, PARA FORTALECER LA PLANEACION DEMOGRAFICA LOCAL.		
4	SUPERVISAR EL PROCESAMIENTO DE INSUMOS SOCIODEMOGRAFICOS, SOLICITADOS CON REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS, PARA LA INCLUSION DE PREVISIONES Y CONSIDERACIONES DEMOGRAFICAS EN PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		
5	RECOMENDAR ACTIVIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LOS CONSEJOS DE POBLACION Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA PLANEACION DEMOGRAFICA LOCAL		
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios	Licenciatura o Profesional	Grado de Avance	Terminado o Pasante
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DEMOGRAFIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ANTROPOLOGIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES	
EDUCACION Y HUMANIDADES		EDUCACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA CIVIL	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		GEOGRAFIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		SOCIOLOGIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ESTUDIOS DE POBLACION	
Experiencia Laboral		Años de Experiencia	5 años
Area De Experiencia		Area General	
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL	
DEMOGRAFIA		CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	
CIENCIAS ECONOMICAS		EVALUACION	

CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	PLANEACION EN POBLACION
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución

- educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán

haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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, en cumplimiento a lo dispuesto en 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. 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 caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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 haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para 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 las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	4 de mayo de 2016
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de mayo al 20 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	23 y 24 de mayo 2016
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25 de mayo 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de mayo de 2016

Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 27 de mayo de 2016
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 27 de mayo de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de mayo de 2016
Determinación del candidato ganador	A partir del 27 de mayo de 2016
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.	
VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación: 1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, 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 de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB 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(la) 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 (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación

ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. 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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de

México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; 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) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva:

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la

ocupación del puesto de que se trate o,

- b) El puesto de que se trate, se 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

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**
REFERENCIA No. COMAR/05/2016

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 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA Y DESARROLLO		
Código del Puesto	04-N00-1-CFNA001-0000117-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE ATENCION Y VINCULACION INSTITUCIONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA ATENDER SUS NECESIDADES PRIORITARIAS. - SUPERVISAR LA TRAMITACION DE LOS ASUNTOS MIGRATORIOS Y PROCEDIMIENTOS DE REUNIFICACION FAMILIAR DE LOS REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, CON EL PROPOSITO DE LEGALIZAR SU ESTANCIA EN EL PAIS. - PROPONER Y PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE CONCERTACION CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR SU COLABORACION EN LABORES DE ASISTENCIA A LOS REFUGIADOS. - PROPORCIONAR INFORMACION A SERVIDORES PUBLICOS DE INSTITUCIONES QUE ATIENDEN A SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS SOBRE LOS DERECHOS HUMANOS DE ESTA POBLACION. - DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y AVANCES EN MATERIA DE		

	ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. SUPERVISAR LAS TAREAS DE ENTREVISTA Y DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD QUE PRESENTAN PERSONAS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE MEDIDAS PRECAUTORIAS QUE GARANTICEN SU BIENESTAR.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. RELACIONES INTERNACIONALES. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL EJECUTIVO
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (NIVEL AVANZADO).
	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.	

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 cedula 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 período 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar 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, 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.	04 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 04 al 18 de mayo 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 26 de mayo 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 haberseles 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 período 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 Area de Quejas del Organismo 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 4 de mayo 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”

Subdirector de Administración
Secretario Técnico del CTS
Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 19/2016

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto al concurso de la plaza de **DIRECTOR (A) DE DESARROLLO DEL CURRÍCULUM INTERCULTURAL (11-115-1-CFMA001-0000012-E-C-F)**, publicado en la **Convocatoria 19/2016** el 27 Abril de 2016:

Dice:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO DEL CURRÍCULUM INTERCULTURAL
Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.

Debe decir:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO DEL CURRÍCULUM INTERCULTURAL
Habilidades Gerenciales	3. Liderazgo. 4. Negociación

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de 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 4 de mayo de 2016.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 06-2015

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 publicado el en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 09 de diciembre de 2015, se publicó por este medio la **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**, identificada como **SENASICA 06 de 2015**, para someter a concurso, entre otras, la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 11
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000011-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, Distrito Federal.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Registrar el cumplimiento documental de los requisitos zoosanitarios establecidos y elaborar los certificados de libre venta y origen. 2. Comunicar la situación zoosanitaria nacional e internacional, mediante la consulta a las instancias relacionadas. 3. Informar los requisitos zoosanitarios de las bases de datos y la emisión de certificados de libre venta y origen. 4. Obtener la información referente a la situación zoosanitaria nacional e internacional, a través de los mecanismos de consulta oportunos, tales como comunicados oficiales, acceso a páginas de internet, publicaciones, etc., a fin de establecer los requisitos zoosanitarios a cumplir por el sector pecuario y emisión de certificados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Habilidades de la Dependencia	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera.	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Al respecto, se informa que con base en lo previsto en la Convocatoria Pública y Abierta 06-2015, el Comité Técnico de Selección, mediante acta de la sesión sesenta y seis de dos mil dieciséis, de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciséis, determinó cancelar los concursos de los puestos antes citados, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Lo anterior, se informa a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente Nota Aclaratoria la Secretaria Técnica

Subdirectora de Ingreso y Certificación

Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 520

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 2 10 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Participaciones.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-313-1-CFNB002-0000062-E-C-T.		
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.		
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: Tiene puestos subordinados bajo su mando. Trabajo de Alta Especialización: Para coadyuvar en el análisis de información de transferencias federales a las Entidades y Municipios.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		

Funciones Principales:	1. Analizar el comportamiento de las variables financieras de las Entidades Federativas, mediante la revisión de la Cuenta Pública por estado de la República, elaboración de notas informativas y generación de reportes estadísticos, para proporcionar elementos suficientes que coadyuven a la toma de decisiones que corresponden a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en materia hacendaria. 2. Concentrar de manera permanente, los cálculos de participaciones e incentivos a Entidades Federativas, mediante la supervisión de la operatividad de dichos sistema, con la finalidad de actualizar los contenidos en el Sistema Integral SIAPEFF, para mantener actualizada la información que se les proporciona a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Establecer los mecanismos para diseñar y producir estadísticas oportunas sobre los recursos entregados a las Entidades Federativas, mediante la revisión y validación de las estadísticas del sistema de participaciones, consulta a las áreas involucradas y apego a la normatividad establecida, con la finalidad de una constante realización de notas informativas a su superior jerárquico. 4. Mantener permanentemente actualizada la base de datos con los cuadros estadísticos y las gráficas de participaciones pagadas mensualmente a las Entidades Federativas, mediante la supervisión al personal encargado de la captura de la información, con la finalidad de crear una carpeta electrónica con la información relevante, para la toma de decisiones e insumo de trabajos de investigación. 5. Integrar casos de estudio con la evidencia documental suficiente que permita elaborar reportes de finanzas públicas estatales, mediante la aplicación de la metodología y criterios de eficiencia y calidad, que contribuyan a la elaboración de documentos de trabajo para la detección de áreas de mejora en las finanzas públicas de las Entidades Federativas. 6. Proporcionar el apoyo necesario a las diferentes áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en el análisis de participaciones pagadas a las entidades federativas, mediante una atención personalizada al personal que lo requiera, con la finalidad de facilitar el intercambio de información y hacer más eficiente la toma de decisiones en materia de federalismo fiscal. 7. Colaborar en la elaboración de los reportes mensuales, trimestrales y anuales sobre la evolución de las participaciones pagadas a las Entidades Federativas, a través del trabajo en equipo con el personal de las áreas involucradas, con la finalidad de que se realicen de manera eficiente para la integración de carpetas para consulta y toma de decisiones de los mandos superiores. 8. Colaborar en el contenido y orientación de las agendas y trabajos de los grupos de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a través del puntual seguimiento de los encuentros y actividades de los mismos, para contribuir con opiniones derivadas de la asistencia a reuniones que proceda, para contribuir en función del interés nacional. 9. Coordinar la elaboración de notas estratégicas y técnicas, resúmenes, síntesis, temas de conversación y documentos de posición, participando en los diferentes grupos de trabajo que forman parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para generar temas de debate en las diferentes reuniones y coadyuvar así en el fortalecimiento del federalismo fiscal. 10. Coordinar la elaboración de informes relativos al comportamiento de los reintegros de los incentivos económicos, así como participar en las reuniones de evaluación entre el Servicio de Administración Tributaria, las Entidades Federativas y la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, mediante un análisis de resultados y la intervención en temas relacionados a la colaboración administrativa en materia fiscal federal, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

	11. Coordinar y supervisar las comunicaciones con otras Dependencias Gubernamentales, Entidades Federativas, grupos de trabajo de carácter económico-financiero, mediante la recopilación de la información para la integración de carpetas disponible a la consulta del personal de las áreas para el trabajo de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Información Financiera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFNA002-0000125-E-C-F
Rama de Cargo:	Prestación de Servicios.
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Econometría
Matemáticas	Estadística
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Idioma: Nivel Intermedio en Inglés. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point.

Funciones Principales:	1. Verificar la correcta aplicación de la metodología y modelos de análisis enfocados a fortalecer la regulación prudencial de las instituciones bancarias, grupos financieros y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de cualesquiera de las mencionadas anteriormente, generando notas analíticas, así como opiniones financieras, a fin de evaluar el desempeño de los intermediarios financieros de su competencia. 2. Mantener actualizada permanentemente la información financiera que se procesa en el Área, a través de la captura y procesamiento de la información en las bases de datos que se utilizan como herramienta de análisis, para optimizar el tiempo de respuesta de los productos que se generan en el Área.

	3. Colaborar en la elaboración de proyectos especiales en materia crediticia, ahorro y actividades financieras, en relación con las instituciones de banca múltiple, grupos financieros, e intermediarios del mercado de valores y derivados, a través del análisis de la información generada por las Entidades Financieras antes descritas, así como de los organismos reguladores, para dar seguimiento a la evolución del Sistema Financiero Mexicano. 4. Diseñar, implementar y aplicar la metodología y los modelos de análisis para la generación de reportes, basados en la elaboración de indicadores y en el procesamiento de información gráfica o cuantitativa que resuma la evaluación y situación financiera actual de los intermediarios que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, a fin de cumplir con las atribuciones de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 5. Diseñar la base de datos del sistema bancario, así como de filiales del exterior que se constituyan bajo cualquiera de las figuras indicadas y sociedades de información crediticia, a través de la consulta y explotación de los sistemas de información que provienen de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, a fin de utilizarla como herramienta de trabajo para los procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios. 6. Generar los indicadores financieros, utilizando la información financiera que se sistematiza en el Área, con el propósito de evaluar el desempeño y evolución de los intermediarios financieros que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios. 7. Evaluar los reportes producidos por organismos internacionales en relación al Sistema Financiero Nacional, estableciendo y comunicando las observaciones que resulten en su caso y aplicando el Marco Normativo Financiero, a fin de contribuir al sano desarrollo del sistema financiero. 8. Opinar sobre los aspectos financieros de las solicitudes de autorización, revocación, opiniones y concesiones de las Entidades Financieras de su competencia, efectuando el análisis financiero de la información proporcionada por los promoventes, a través de atentas notas u opiniones técnicas, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 9. Recopilar la información y documentación necesaria de los intermediarios financieros de su competencia, en relación con los diversos actos corporativos que solicitan, mediante la revisión y análisis correspondiente, a fin de recabar los elementos necesarios para resolver las solicitudes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Legales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-CFNA002-0000008-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook.		
Funciones Principales:	1. Analizar las recomendaciones que se presenten, sobre el reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que en su caso de ser procedentes se realicen, formulando los estudios comparativos y opiniones técnicas-jurídicas sobre las innovaciones y la desregulación que se proponga, a efecto de que se facilite a los ejecutores del gasto el cumplimiento de las disposiciones jurídico presupuestarias. 2. Coordinar los análisis de los diversos proyectos de disposiciones generales que emita el Subsecretario de Egresos, a través de la revisión de los antecedentes, considerandos y los acuerdos que den origen a las reformas, con la finalidad que se apeguen a la Legislación Presupuestaria y se prevengan controversias. 3. Efectuar las revisiones de los modelos de convenios que sean competencia de la Subsecretaría de Egresos, en los cuales participen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis técnico-normativo de los diferentes aspectos que implica la generación de un convenio con recursos del Erario Público, con el objeto de emitir las observaciones conducentes que permitan el efectivo cumplimiento y ejecución. 4. Verificar que la formalización de los diversos convenios que sean competencia de la Subsecretaría de Egresos, en los cuales participen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se apeguen a los modelos para que sean emitidos conforme a la normatividad que contempla la creación de dichos convenios, con el objeto que cumplan con las formalidades y que las declaraciones correspondan a la naturaleza de los que los suscriban. 5. Difundir y en su caso, asesorar a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, respecto de la Normativa Presupuestaria y su aplicación, mediante reuniones de trabajo, en el cual se expongan las dudas y se realicen las aclaraciones pertinentes, a efecto de que las Unidades Administrativas sean orientadas en el cumplimiento de sus funciones. 6. Generar la difusión de la normativa presupuestaria a través de la emisión de comunicados mediante oficio, atentas notas, correo electrónico, portal electrónico en todos los posibles medios institucionales, con la finalidad que dicha información sea accesible para conocimiento de la ciudadanía y para los ejecutores de gasto. 7. Vigilar los proyectos de resolución a las solicitudes y consultas jurídicas que en materia presupuestaria formulen las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, Organos Constitucionales Autónomos, Entidades Federativas y sus Municipios, dando seguimiento a sus contenidos, optimizando los tiempos y contemplando se realicen en forma, con el objeto que se emita la respuesta que permita solventar los planteamientos realizados.		

	8. Coordinar los asuntos que haya que tratar con la Procuraduría Fiscal de la Federación, relacionados con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, a través del control y seguimiento de las solicitudes a la Procuraduría, para que la Subsecretaría de Egresos cuente con el visto bueno a fin de contar con la autorización correspondiente. 9. Verificar el Marco Jurídico Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la revisión y validación técnico-normativa, a efecto de que se cuente con los elementos para la generación de opiniones respecto de la modernización del mismo que permitan la conformación de una normativa más eficaz y eficiente.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de SEDESOL Sector Central.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-CFNB001-0000040-E-C-I		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Cuenta con dos Jefaturas a su cargo el Departamento de Análisis y Seguimiento del Sector Central y Departamento de Control Presupuestal del Sector Central.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Principalmente para la presentación del Proyecto de Presupuesto ante la Cámara de Diputados y la aprobación del presupuesto, por lo que en esos periodos se pueden presentar cargas de trabajo en fines de semana y prolongarse la jornada de trabajo.		

Funciones Principales:	1. Establecer los mecanismos para el análisis de propuestas y prioridades de gasto que presente el Sector Desarrollo Social, a través de la elaboración de cuadros históricos con variaciones reales y por programa presupuestario, que determine la viabilidad de la propuesta para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Organizar las revisiones del Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, mediante el análisis y validación de los techos presupuestarios en el Sector Desarrollo Social, por Unidad responsable, así como por programa presupuestario y partida de gasto, verificando que coincida con los montos comunicados por esta Secretaría, con la finalidad de que se lleve a cabo la debida integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Revisar los análisis de la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario del Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, a través de la verificación de los recursos asignados y que coincida con los calendarios financieros autorizados, para que dicha información sea integrada en los informes trimestrales que elabora la Secretaría. 4. Determinar la procedencia de las solicitudes y consultas que presenten el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, verificando que se encuentren debidamente fundadas, motivadas y con el sustento de las opiniones conforme a la normatividad, lineamientos y oficios circulares aplicables, a fin de que se formule y en su caso se presente el proyecto de resolución. 5. Integrar la revisión de los proyectos remitidos por el Sector Desarrollo Social y sus Entidades de su competencia, a la modificación de las reglas de operación de los programas presupuestarios bajo esta modalidad, a través de las notas ejecutivas con la información del presupuesto, objetivo, población beneficiaria, tipo y monto de apoyo de los programas presupuestarios, a fin de que se determine la procedencia de autorización, en su caso. 6. Vigilar y dar seguimiento a los sistemas de la Secretaría, sobre los fideicomisos, mandatos y contratos análogos del Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, a través de la revisión y análisis de los datos presupuestarios, verificando la congruencia de la información con los informes trimestrales y la Cuenta Pública, a fin de que se emitan los comentarios o en su caso, se presente el proyecto de procedencia para su constitución, modificación y/o registro anual. 7. Analizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presente el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, a través de la integración de los cuadros presupuestarios, con base a las partidas de gasto que se afecten, que incluya el presupuesto original y modificado, con el objeto de que se presente el proyecto de respuesta para la gestión dando cumplimiento de la normativa aplicable. 8. Verificar las carpetas de trabajo sobre los temas a tratar en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, de los sectores de su competencia, mediante la elaboración e integración de las notas técnicas en los que tenga participación la SHCP, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 9. Analizar y dar seguimiento a las propuestas de modificación que presente el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, al marco normativo atribuible a la Subsecretaría de Egresos y a las normas que se emitan en materia de servicios personales, a fin de que se cuente con los elementos para sustentar las opiniones requeridas. 10. Supervisar las propuestas que se presenten de los calendarios financieros, mediante el análisis, observación y aprobación en la sistematización de la información integrada con el propósito de dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos del Sector Desarrollo Social y Entidades a su cargo.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Entidades Paraestatales y Organismos Descentralizados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-CFOB001-0000078-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Se requiere como periodo especial de trabajo del mes de agosto a diciembre de cada ejercicio fiscal.
Funciones Principales:	1. Identificar el contenido del material que se presenta para cada una de las sesiones de los comités de su competencia, mediante el análisis y preparación de las notas informativas, a fin de que coadyuven en la participación de los Representantes de la Secretaría en dichos eventos. 2. Efectuar el análisis que permita sustentar la opinión presupuestaria de los proyectos de reglas de operación que presentan las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, mediante el seguimiento a las modificaciones que tenga el Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de que sean enviadas a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y ésta emita el dictamen regulatorio correspondiente. 3. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual (PPEF), de las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, a través de la revisión y análisis de los datos que se emiten, para su correspondiente integración, con la finalidad de que sean presentados en el PPEF a la H. Cámara de Diputados.

	4. Compilar los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, a través de su procedimiento de constitución, modificación, registro y extinción en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 5. Verificar que presenten la propuesta de los calendarios financieros de las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, a través de la integración y validación de la información disponible para estar en posibilidades de sistematizarla, a fin de dar seguimiento al Ejercicio de los Programas y Presupuestos de las Entidades de su competencia. 6. Ejecutar las actividades del proceso de programación, a través de la revisión y análisis de los datos que se emiten conforme a los lineamientos en la materia, para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores, a fin de que permita la emisión de propuestas para la orientación de las entidades coordinadas por el sector trabajo y previsión social a cargo. 7. Verificar que las solicitudes de autorización y modificación de los Programas y Proyectos de Inversión de las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, cuenten con las asignaciones de recursos necesarios, mediante el control documental y en el registro de la base de datos, a fin de turnarlos a la Unidad de Inversiones para su análisis y en su caso autorización. 8. Tramitar las solicitudes y consultas que presentan las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social sobre su presupuesto, mediante la atención y seguimiento del Ejercicio del Gasto Público Federal autorizado y modificado, a fin de que se cuente con los elementos que sustenten su gestión y resolución de las consultas en tiempo y forma. 9. Recabar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las Entidades Coordinadas por el Sector Trabajo y Previsión Social, mediante su registro y seguimiento en el sistema, para la debida integración de los informes que elabora la Secretaría, con la finalidad de que sean presentados a la H. Cámara de Diputados. 10. Analizar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos de la información que sea requerida por su superior jerárquico, mediante la identificación de los elementos que den sustento a las opiniones de impacto presupuestario que solicitan las Dependencias y Entidades de su competencia, con el fin de que se cuente con los sustentos técnico-normativos con los elementos necesarios para su atención.

Nombre del Puesto:	Analista Presupuestal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-2-CFPA001-0000113-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones
Funciones Principales:	1. Analizar las modificaciones realizadas por la H. Cámara de Diputados a la propuesta de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación presentada por el Ejecutivo Federal, mediante la revisión de los cambios realizados a las Dependencias y Entidades a cargo del Área y actualización de los respectivos archivos de carga en los sistemas establecidos para tal efecto, a fin de que se integre el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal siguiente con los respectivos cambios y la calendarización del mismo. 2. Estudiar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Área, mediante la revisión de la fundamentación y soporte documental que se presente y proponer los proyectos de oficio, a fin de rechazar o continuar con la emisión del respectivo dictamen presupuestario. 3. Revisar las propuestas de estructuras programáticas que permitan la debida orientación a las Dependencias y Entidades a cargo del Área, mediante la elaboración de análisis sobre las prioridades de gasto que le presenten, con la finalidad de que se determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores para su debida incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 4. Analizar las nuevas propuestas o actualización de las reglas de operación que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Área, observando que los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación cumplan con la normativa y criterios generales establecidos para tal efecto y generar los proyectos de oficios respectivos, a fin de que las instancias competentes cuenten con los elementos que permitan emitir el dictamen presupuestario respectivo. 5. Integrar los elementos que permitan tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que registren las Dependencias y Entidades a cargo del Área en los sistemas de información de la Secretaría, mediante la verificación de la justificación y fundamento normativo, con el propósito de gestionar la autorización o rechazo en el ámbito de la competencia correspondiente. 6. Estudiar las solicitudes y consultas de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Área, mediante la validación de los datos presupuestarios y la normativa vigente aplicable a cada solicitud, generando las propuestas de resolución, a fin de que las instancias competentes determinen el proyecto de resolución.

	7. Revisar los Anteproyectos y Proyectos de Presupuesto de Egresos correspondientes a las Dependencias y Entidades a cargo del Area, a través del análisis de las propuestas que deberán ser congruentes con los lineamientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, con la finalidad de que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación se lleve a cabo el ejercicio de los recursos asignados. 8. Revisar las solicitudes y consultas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Area que requieran dictamen de otras instancias normativas, mediante vigilancia de la información que se presente debidamente soportada conforme a la normatividad establecida y la documentación necesaria, a fin de aportar los elementos necesarios que sustenten su gestión y resolución. 9. Vigilar el seguimiento del Ejercicio Presupuestario a través de integrar la información programática presupuestal de las Dependencias y Entidades Coordinadas, orientándolas en la determinación de sus estructuras programáticas, con la finalidad de medir y evaluar el ejercicio así como la calidad del Gasto Público, dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

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: (Art. 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.
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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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 de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- 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 ningún 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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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 con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, 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 SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de 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, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado 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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, 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 servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as 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.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta 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. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

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 un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. 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.

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 se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior 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).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

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/as 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 los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y 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 a el/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 Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, 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.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as 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 candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos 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/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de mayo de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016
Determinación	Del 19 de mayo al 01 de agosto de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

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 diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados 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 conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente 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.

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 candidato 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 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

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/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.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 Hacienda y Crédito Público, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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 (65 puntos) 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.

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, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/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 Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes 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 de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 un concurso por las siguientes causas:

- 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/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- 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 podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as 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 Hacienda y Crédito Público.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de 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 un horario que va de las 09:00 y 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 involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación 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/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as 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/as aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. 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 del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0252

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21382-0000939-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la supervisión de los aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la evaluación de las autorizaciones a información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento. 3. Validar a través y con el alcance de las labores de inspección que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad. 4. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión. 5. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de inspección. 6. Validar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro como resultado de los actos de inspección que se practiquen en materia financiera, incluyendo entre otras las medidas para corregir los quebrantos resultantes. 7. Realizar y supervisar las visitas de inspección a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera. 8. Participar en la supervisión para que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley. 9. Realizar y supervisar la inspección a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la secretaría, de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras. 10. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría.		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Supervisión Financiera - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de mayo de 2016

	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de mayo de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 19 de mayo de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de mayo de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de mayo de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de mayo de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de mayo de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 27 de mayo de 2016
	Entrevista	Hasta el 31 de mayo de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de mayo de 2016
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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.	

Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.		

	c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • 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 desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • 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). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS 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", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. 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: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos). Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. 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 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, 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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una 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 LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

Ciudad de México a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; 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 el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 512, dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 512, PARA
OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el numeral 248, fracción III 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 publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, aprobó con fecha 22 de abril de 2016, la cancelación de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto siguiente:

U.A.	Código Plaza-Puesto	Código	Nombre del Puesto	Fecha de Publicación
215	NA1-1319	06-215-1-CFNA001-0000010-E-C-L	Subdirector(a) para América del Norte	09/03/2016

Lo anterior, en cumplimiento al Acuerdo CTP-E-100 0116/2704 del Comité Técnico de Profesionalización tomado en su Primera Sesión Extraordinaria Permanente de fecha 12 de abril de 2016, determinó cancelar el Acuerdo CTP-E-057 0116/2704 de fecha 24 de febrero de 2016, referente al inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección para cubrir mediante concurso el puesto Subdirector(a) para América del Norte, con código 06-215-1-CFNA001-0000010-E-C-L, adscrito a la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda de la Subsecretaría del Ramo.

Derivado de que el puesto denominado Subdirector(a) para América del Norte, será asimilado al Servicio Exterior Mexicano con sede en la Ciudad de Washington D.C., por lo cual se modificará su característica ocupacional de "C" carrera a "X", Designación Directa, por lo tanto no aplica el SPC.

El Comité Técnico de Selección en su Sesión Extraordinaria No. 066 de fecha 22 de abril del actual, instruye a la Dirección de Ingreso realice los procedimientos correspondientes para la cancelación del inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección y se notifique ésta, en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Recursos Financieros Delegacionales		
Código de Plaza	20-112-1-CF52265-0000064-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Diseñar y dar seguimiento a las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de gasto corriente a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones. 2. Elaborar informes del avance del ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las Delegaciones. 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones e integrar la información del anteproyecto de presupuesto anual de gasto corriente de las Delegaciones. 4. Registrar los acuerdos y compromisos en materia de recursos financieros derivados de las reuniones nacionales y regionales de Delegados, estableciendo las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos. 5. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. 6. Presentar estrategias de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos financieros a fin de apoyar la operación de las Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional Titulado	
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
		Economía	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Mantenimiento			
Código de Plaza	20-411-1-CFOA001-0000251-E-C-N			
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales			
Funciones Principales	1. Elaborar las bitácoras de servicio, el registro de consumo de gasolina, trámite de facturas, inventarios, plantillas vehiculares, etc. de acuerdo al programa de suministro y verificación que marca la normatividad vigente y sus lineamientos. 2. Registrar y controlar las plantillas vehiculares a nivel Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados. 3. Actualizar las plantillas vehiculares por movimientos registrados durante el mes, en las Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Racionalizar los sistemas de archivo y control, a fin de optimizar la utilización de los recursos. 5. Recibir, revisar, controlar y tramitar facturas, por concepto de servicios realizados a vehículos propiedad de la Secretaría, ante las Unidades Administrativas correspondientes. 6. Mantener actualizados los expedientes del parque vehicular de la Secretaría, tanto de documentación histórica como bitácora de servicios realizados.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral	2 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
			Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
				Administración de proyectos de Inversión y Riesgo
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica			

Nombre del Puesto	Departamento de Sistemas de Gestión		
Código de Plaza	20-414-1-CFOA001-0000137-E-C-J		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Evaluar las prácticas y sistemas de gestiones, tanto internas como externas, y a partir de los resultados encontrados proponer planes de acción y mejoras en los procesos, prácticas y sistemas evaluados. Instrumentar estrategias y herramientas aplicables, para la mejora organizacional y fortalecimiento de la cultura de calidad. 2. Realizar comparaciones referenciales de las mejores prácticas en materia de calidad, en coordinación con otras dependencias e instituciones, para su adaptación y aplicación en la SEDESOL con la finalidad de proponer planes de acción tendientes a la mejora de procesos.		

	- Brindar asesoría en materia de calidad a las unidades administrativas con la finalidad de apoyar en la eficiencia y eficacia de la operación de los procesos de la Secretaría y orientar los esfuerzos en la consolidación de una cultura de calidad. - Participar en la elaboración de Informes de avances y resultados mediante el acopio de información en materia de innovación y calidad que coadyuve a la toma de decisiones oportuna. - Apoyar en la supervisión de la comunicación interna en materia de calidad, con el fin de informar al Sector Desarrollo Social sobre metas y avances de la misma. Difundir programas, políticas, lineamientos o actividades en materia de calidad que incentiven la cultura de calidad. - Participar en la asesoría y acciones de Capacitación en Sistemas de Gestión de la Calidad y de estrategias institucionales en materia de calidad a través de herramientas organizacionales vigentes, para el mantenimiento y mejora de procesos, sistemas y estrategias en calidad para apoyar en la eficacia y eficiencia. - Proponer diseños en materia de calidad, con un enfoque de satisfacción de las necesidades de los usuarios de la dependencia, que permita mejorar los procesos o incrementar la satisfacción de los usuarios/beneficiarios. - Contribuir en la logística de las reuniones de red de enlaces, líderes, Consejo de Calidad, Delegados Federales, con la coordinación de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y la Dirección General de Recursos Materiales, eficientando el desarrollo de las mismas. - Mantener actualizada la información en materia de calidad, utilizando los medios de comunicación internos, con la finalidad de que su consulta sea veraz y confiable por las unidades administrativas de la Dependencia. - Operar sistemas de gestión y modelos de calidad para el fortalecimiento del desarrollo organizacional y consolidación de la cultura de calidad a nivel institucional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Contabilidad
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Control de Plazas		
Código de Plaza	20-414-1-CFPA002-0000135-E-C-J		
Nivel Administrativo	PA2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos con quince centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Analizar el estatus y características de las plazas del sector central, con la finalidad de informar la viabilidad de su modificación organizacional y/u ocupacional. 2. Analizar el soporte documental de los movimientos organizacionales y presupuestales del sector central, con la finalidad de definir los movimientos a aplicar en el Sistema Integral de Administración de Personal.		

	3. Revisar que la información de plazas de la base de datos se encuentre debidamente alineada con la registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Sistema Integral de Administración de Personal, con la finalidad de homologar las características y estatus de las plazas. 4. Verificar la congruencia de los movimientos escalafonarios e interinatos que se emiten mediante Dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón o formato de solicitud para cambio de adscripción del personal operativo, proporcionando elementos de viabilidad de los movimientos solicitados para su aplicación en el Sistema Integral de Administración de Personal y gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Conciliar las plazas del sector central entre el Sistema Integral de Administración de Personal, el inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, las estructuras orgánicas y ocupacionales registradas por la Secretaría de la Función Pública con el fin de mantener alineados los registros y proporcionar información consistente y congruente. 6. Mantener actualizados los controles de plazas de sector central que permitan generar reportes referentes a su estatus ocupacional, características, adscripción funcional y/o presupuestal, proporcionando elementos para la toma de decisiones en movimientos organizacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las Carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Enlace de Control de Información		
Código de Plaza	20-414-2-CFPA001-0000102-E-C-J		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Actualizar y llevar el control documental así como su seguimiento en forma impresa y en sistema; mantener en buen estado los expedientes que se generan en la Dirección de Area, así mismo, ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y pronta identificación. 2. Participar en la atención y seguimiento de los compromisos generados por los requerimientos emitidos por las diferentes Entidades globalizadoras como las Secretaría de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad da dar puntual cumplimiento. 3. Apoyar administrativamente en los talleres y reuniones de trabajo que se realizan en la Dirección de Area, mediante la generación de documentos determinados por los acuerdos tomados, tales como minutas, oficios entre otros.		

	4. Apoyar actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo lo relacionado en materia organizacional. 5. Actualizar en forma periódica el informe de resultados que se presenta anualmente en la Dirección, con el fin de dar a conocer los logros, actividades desempeñadas en la Dirección, metas y objetivos alcanzados. 6. Dar seguimiento al Programa Operativo de Trabajo de la Dirección con la finalidad de verificar que se cumpla en tiempo y forma los proyectos y programas definidos para el ejercicio fiscal vigente. 7. Elaborar y actualizar los reportes y estadísticas que la Dirección requiera para presentación de información en materia organizacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION

1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

	5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.

	La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, 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, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.

	2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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 las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (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. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de 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. La Secretaría de Desarrollo Social 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 la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.

12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación 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 para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, 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 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.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para 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 las y los aspirantes.

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04/05/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04/05/2016 al 19/05/2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04/05/2016 al 19/05/2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 23/05/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 24/05/2016</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 25/05/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 25/05/2016</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 25/05/2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 26/05/2016</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 26/05/2016</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	04/05/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/05/2016	Evaluación de habilidades	A partir del 24/05/2016	Cotejo documental	A partir del 25/05/2016	Evaluación de Experiencia	A partir del 25/05/2016	Valoración del Mérito	A partir del 25/05/2016	Entrevista	A partir del 26/05/2016	Determinación	A partir del 26/05/2016
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	04/05/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/05/2016																						
Evaluación de habilidades	A partir del 24/05/2016																						
Cotejo documental	A partir del 25/05/2016																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 25/05/2016																						
Valoración del Mérito	A partir del 25/05/2016																						
Entrevista	A partir del 26/05/2016																						
Determinación	A partir del 26/05/2016																						

	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto 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(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando 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.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y 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.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento

en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF

en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

el **Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez**

Firma

El Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-139-1-CFMA001-0000026-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Nuevo León
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nuevo León		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.		

12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-148-1-CFMA001-0000029-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Tamaulipas
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tamaulipas		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.		

12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-148-1-CFMA001-0000038-E-C-S		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Tamaulipas
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tamaulipas		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación.		

	9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. de Programación y Presupuesto. 14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-131-1-CFPQ002-0000053-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guanajuato
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guanajuato		

Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000046-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal.		

	5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-139-1-CFPQ002-0000038-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Nuevo León
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nuevo León		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000045-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. 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 al desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Grávida</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, 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, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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 las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (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. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de 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. La Secretaría de Desarrollo Social 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 la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación 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 para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), 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

	I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, 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 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. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para 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 las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o 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 o la ganadora señalada 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, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	04/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 19/05/2016

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/05/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 26/05/2016
	Cotejo documental	A partir del 27/05/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/05/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 27/05/2016
	Entrevista	A partir del 30/05/2016
	Determinación	A partir del 30/05/2016
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto 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(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando 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.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y 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.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los comités técnicos de selección y con fundamento

en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF

en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma.

El Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2016 PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE ENLACE DE ACTAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITA A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE ABRIL DE 2016.

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, publicados el 09 de enero de 2006 y el 06 de septiembre de 2007 respectivamente y de acuerdo con la determinación tomada en la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico de Selección de código CTSSDS.412.CFNPQ2/2009.1ª.Ext./2016 realizada el día 28 de abril del presente año.

Al respecto se hace de su conocimiento y al público en general que el Comité Técnico de Selección, determinó dejar sin efecto la publicación en el Diario Oficial de la Federación del puesto denominado **Enlace de Actas Administrativas (CFPQ2/2009)**, realizada el pasado miércoles 27 de abril de 2016 en la página 47 tercera sección, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 195 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en lo que respecta a las casos en los que se prevé modificación en las bases, condiciones y requisitos establecidos en la Convocatoria.

Lo anterior derivado de un problema en el sistema RH-Net, el cual no permitió visualizar la plaza antes mencionada al momento de gestionar la publicación.

No obstante, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que podrán seguir concursando en las diversas plazas vacantes publicadas en la página de Trabajaen.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55640 ó 55642 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el Artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPf en representación del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2016/13 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION PRODUCCION Y CONSUMO SUSTENTABLE DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES		
Código	16-610-1-CFMB001-0000035-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA		
Nivel	MB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE AL FOMENTAR EL CAMBIO HACIA UNA CULTURA INDUSTRIAL MEDIANTE LA APLICACION E INSTRUMENTACION DE SISTEMAS NORMATIVOS SE INDUZCA EL FOMENTO PARA IMPULSAR LA PRODUCCION Y EL CONSUMO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NORMATIVO Y DE FOMENTO, CON OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE REGULACION; ESTABLECER OPINIONES Y BASES LEGALES PARA PROMOVER LA FORMULACION Y MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS. 2 COORDINAR LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE A TRAVES DEL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y PROGRAMAS DE REGULACION, EN CONGRUENCIA CON LA PLANEACION POR REGIONES HIDROGEOGRAFICAS; ASI COMO EMITIR OPINION SOBRE LAS EVALUACIONES DE LOS EFECTOS AMBIENTALES. 3 GENERAR E INSTRUMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE CONCERTACION CON LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION PARA CONJUGAR LA FORMULACION DE UNA POLITICA DE DESEMPEÑO Y CONTROL AMBIENTAL EFICIENTE PARA LA INDUSTRIA. 4 DEFINIR LA CONCURRENCIA DE COMPETENCIA DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, Y DETERMINAR PARA EL GOBIERNO Y LA INDUSTRIA LOS ASUNTOS O NORMAS, DE MANERA ESPECIFICA LAS RELACIONES DE SALUD, SEGURIDAD Y AMBIENTE DE MANERA REGIONAL. 5 SUPERVISAR E IMPULSAR PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO Y DICTAMINAR LOS QUE SE GENEREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, ASIMISMO, PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS A EXPEDIR POR OTRAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 6. ESTABLECER CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO, ASI COMO DEFINIR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS E IMPULSAR SU APLICACION CON LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 7. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS, PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL. 8. COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO CON LOS SECTORES INDUSTRIAL Y DEL CONSUMO ASI COMO CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.		

9 INTERVENIR EN LA COORDINACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES PRIVADO, SOCIAL Y ECONOMICO POR MEDIO DE INICIATIVAS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA LA PRODUCCION Y EL CONSUMO SUSTENTABLE. 10 REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL EN LOS ASUNTOS QUE CORRESPONDAN A LA MATERIA DE PRODUCCION Y DEL CONSUMO SUSTENTABLE.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL INGENIERIA AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ASPECTOS ECONOMICOS Y DE RIESGO PARA LA NORMATIVIDAD Y EL FOMENTO AMBIENTAL
	Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
Idioma	No requiere
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.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE CONSUMO SUSTENTABLE		
Código	16-610-1-CFNB001-0000034-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE AL EVALUAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR CONSUMO, SE IMPULSE LA PARTICIPACION DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS, PARA PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y PREVENIR LA CONTAMINACION PROVOCADA POR LA INDUSTRIA. FUNCIONES 1 EVALUAR E IMPLEMENTAR DENTRO DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y CONCERTACION A LAS EMPRESAS PARA LOGRAR EL MEJOR DESEMPEÑO AMBIENTAL. 2 PROPONER LA COMUNICACION ENTRE LOS ACTORES DE LA CADENA DE VALOR PARA MODIFICAR LAS TENDENCIAS ACTUALES DE LOS PATRONES DE CONSUMO. 3 DISEÑAR INSTRUMENTOS EN ASUNTOS COMO EL IMPACTO AMBIENTAL DE LAS DECISIONES Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CLIENTES. 4 ASESORAR PARA FOMENTAR LA MINIMIZACION DEL USO DE RECURSOS MEDIANTE MAYOR EFICIENCIA AL ELEGIR PRODUCTOS ECOLOGICOS, AHORRAR ENERGIA Y AGUA Y APROVECHAR LOS PRODUCTOS ANTES DE LLEVARLOS A SU DISPOSICION FINAL. 5 PROMOVER E IMPLEMENTAR EL TRABAJO CON EL SECTOR PRIVADO, LOS GOBIERNOS Y LA SOCIEDAD CIVIL PARA DESARROLLAR INICIATIVAS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA INCENTIVAR EL CONSUMO SUSTENTABLE 6. DISEÑAR Y PROMOVER LINEAMIENTOS GENERALES DE CONSUMO SUSTENTABLE PARA DISMINUIR LA CONTAMINACION Y DEGRADACION DE LOS RECURSOS NATURALES 7. VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE CONCERTACION IMPLEMENTADOS EN EL TEMA DE CONSUMO SUSTENTABLE CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA REGULACION AMBIENTAL. 8. DISEÑAR EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NORMATIVO Y DE FOMENTO CON OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ENCAMINADAS HACIA EL CONSUMO SUSTENTABLE. 9 DICTAMINAR PRINCIPIOS O MECANISMOS PARA FOMENTAR EL CAMBIO DE LOS PATRONES DE CONSUMO CON EL FIN DE DISMINUIR EL DESPERDICIO Y CONTAMINACION DE LOS RECURSOS NATURALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ASPECTOS ECONOMICOS PARA EL FOMENTO AMBIENTAL
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	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.

Nombre de la Plaza		JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESIDUOS DE HIDROCARBUROS	
Código		16-614-1-CFOB001-0000015-E-C-D	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción		DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS	
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)		CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales		OBJETIVO GENERAL ELABORAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO QUE GARANTICEN LA PROTECCION AL AMBIENTE Y, EN SU CASO, LA REVERSION DE LOS DAÑOS QUE SE LE HAYAN OCASIONADO COMO CONSECUENCIA DEL MANEJO Y DISPOSICION INADECUADOS DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA PRODUCCION PETROLERA. FUNCIONES 1 ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD QUE CONTRIBUYAN A EVITAR Y EN SU CASO, A RESTAURAR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL DERRAME DE HIDROCARBUROS Y LA DISPOSICION INADECUADA DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA PRODUCCION PETROLERA. 2 INVESTIGAR ESTANDARES INTERNACIONALES PARA EL DISEÑO DE NORMAS QUE CONTRIBUYAN A EVITAR Y EN SU CASO RESTAURAR LOS DAÑOS QUE SE LE HAYAN OCASIONADO AL SUELO COMO CONSECUENCIA DEL DERRAME DE HIDROCARBUROS. 3 ANALIZAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS Y, EN SU CASO, PROPONER LA FORMULACION DE NUEVAS DISPOSICIONES O LAS MODIFICACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA CONTAR CON EL MARCO JURIDICO ADECUADO PARA LA APLICABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO. 4 DISEÑAR Y PROPONER EL SISTEMA DE SEGUROS DE RIESGO AMBIENTAL QUE GARANTICE QUE AQUELLAS EMPRESAS QUE SE HAYAN INCURRIDO EN RESPONSABILIDAD POR DAÑO AL SUELO COMO CONSECUENCIA DEL DERRAME DE HIDROCARBUROS, ASUMAN LOS COSTOS RESPECTIVOS.	

5 IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE, POR SUS CARACTERISTICAS, REQUIEREN SER NORMADAS PARA SU INCORPORACION EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS. 6. ELABORAR LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO (MIR) CORRESPONDIENTES A LOS ANTEPROYECTOS DE NOM RELACIONADOS CON LA CONTAMINACION EN SUELOS POR DERRAME DE HIDROCARBUROS Y EL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS DE HIDROCARBUROS. 7. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS AMBIENTALES RELACIONADOS CON EL MANEJO Y DISPOSICION DE RESIDUOS GENERADOS EN LA INDUSTRIA PETROLERA, PACTADOS MEDIANTE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS DE FOMENTO.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
Idioma	No requiere
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.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE TEL		
Código	16-711-1-CFOB001-0000260-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHOS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. (OB1-96). FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ELEMENTOS TECNICOS CONTENIDOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS EN EL ASPECTO AMBIENTAL DEL SECTOR. 2 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS GENERADAS POR DIVERSAS AREAS INVOLUCRADAS INTERNAS O EXTERNAS, DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL, PARA FORTALECER LA EVALUACION TECNICA Y LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS LA VERACIDAD DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA VALORAR LAS POSIBLES AFECTACIONES AMBIENTALES Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 ATENDER REQUERIMIENTOS DE SEGUIMIENTO DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS AUTORIZADOS, PARA OTORGAR REVALIDACIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, CAMBIO DE RAZON SOCIAL. 5 ATENDER ASUNTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DE LA DGIRA RELACIONADOS CON LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONFIRMAR SI EL PROYECTO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR REQUIERE SER SOMETIDO AL PEIA Y/O POR SUS CARACTERISTICAS PUEDE SER EXENTADO. 6. PROPONER Y ELABORAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL DEL SECTOR PARA HOMOGENIZAR LA ATENCION DE LOS MISMOS. 7. RESOLVER LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL DEL SECTOR PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EN CASO DE SER VIABLE, ESTABLECER LAS CONDICIONES SE SUJETARA SU REALIZACION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	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.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Código	16-711-1-CF21899-0000245-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. 2 VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA FARMACOBIOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, GEOLOGIA, OCEANOGRAFIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, BIOQUIMICA, INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, FARMACOBIOLOGIA, GEOGRAFIA, GEOLOGIA, INGENIERIA, MECANICA, OCEANOGRAFIA, PESCA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	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.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR EXPLORACION PETROLERA		
Código	16-711-1-CF21899-0000167-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACION PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. 2 VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES
		Habilidad 3 PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	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.

Nombre de la Plaza	ENLACE PARA EL ANALISIS DE LA LICENCIA AMBIENTAL UNICA DEL SECTOR PETROLERO		
Código	16-715-1-CF21899-0000046-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES SE LOGRE MEDIANTE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA, A FIN DE ELEVAR LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS SOLICITUDES. FUNCIONES 1 VERIFICAR LAS SOLICITUDES, MEDIANTE EL ANALISIS DE INFORMACION DE CONFORMIDAD CON EL INSTRUCTIVO GENERAL DE SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA.		

2 GESTIONAR LAS SOLICITUDES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL INSTRUCTIVO GENERAL DE SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA. 3 INTEGRAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LA GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL EN LA UNIDAD RESPONSABLE. 4 PRESENTAR LOS FORMATOS ELECTRONICOS DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA) ANUAL, A NIVEL NACIONAL.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA AMBIENTAL
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL AIRE
Idioma	No requiere
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.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código	16-700-1-CFPA003-0000070-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
Nivel	PA3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER Y APOYAR A LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL EN LOS ASUNTOS JURIDICOS PROCESALES Y DE CONSULTA QUE SEAN COMPETENCIA DEL C. SUBSECRETARIO. FUNCIONES 1 ATENDER EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, LOS RECURSOS Y JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS EMITIDOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y LOS DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2 REVISAR, ELABORAR O COMPARAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROPUESTAS DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, ACUERDOS, DECRETOS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBSECRETARIA Y PROCURAR SU CONGRUENCIA CON LOS OTROS INSTRUMENTOS DE GESTION. 3 REVISAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS PARA QUE LOS MISMOS CUENTEN CON LA INFORMACION ADECUADA Y NECESARIA EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL PARA SU FIRMA. 4 ACORDAR LA ADMISION Y EN SU CASO SUSPENSION DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SGPA. 5 REVISAR QUE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ENVIADOS POR LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS SE ENCUENTREN COMPLETOS PREVIO A SU FIRMA POR EL SUBSECRETARIO. 6 ELABORAR LAS OPINIONES SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR PARTE DEL C. SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA. 7 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT, EN LA RESOLUCION DE TRAMITES. 8 DAR SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SGPA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS CON LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT. 9 REVISAR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS JUICIOS DE GARANTIAS, DONDE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE PARA QUE LOS INFORMES PREVIOS, JUSTIFICADOS Y REQUERIMIENTOS SEAN CONTESTADOS EN TIEMPO. 10 COTEJAR LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SUBSECRETARIA PARA LA DEBIDA CERTIFICACION DE LOS MISMOS.		
	Académicos		LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 LEGISLACION ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL APLICABLE A LA GESTION AMBIENTAL
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	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 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. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 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 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, 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 con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 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 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del 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. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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. 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 04 de mayo al 18 de mayo de 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.	
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
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" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de mayo de 2016
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, 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. 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 válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. 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 copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. 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/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70

	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
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 .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, - 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	- En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio 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 Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - 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, 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. - En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. - En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2016/14 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL		
Código	16-144-1-CFNC003-0000015-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47, 890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN SAN LUIS POTOSI		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	SAN LUIS POTOSI		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD. 2 PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION. 3 FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. 4 COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION. 5 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.		

	6. COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 7. PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL. 8. PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL. 9 DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES. 10 DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA. 11 PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA. 12 PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. 13 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 14 PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA. 15 PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL NO APLICA CARRERA GENERICA NO APLICA
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA

		AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	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 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. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 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 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, 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 con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 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 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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. 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 04 de mayo al 18 de mayo de 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.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
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" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="459 1224 1388 1644"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1224 946 1255">Etapas</th><th data-bbox="954 1224 1388 1255">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1255 946 1287">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="954 1255 1388 1287">04 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1287 946 1346">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="954 1287 1388 1346">Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1346 946 1404">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="954 1346 1388 1404">Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1404 946 1436">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="954 1404 1388 1436">A partir del 23 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1436 946 1495">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="954 1436 1388 1495">A partir del 24 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1495 946 1526">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="954 1495 1388 1526">A partir del 25 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1526 946 1558">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="954 1526 1388 1558">A partir del 25 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1558 946 1617">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="954 1558 1388 1617">A partir del 26 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1617 946 1648">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="954 1617 1388 1648">A partir del 26 de mayo de 2016</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, 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. 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de mayo de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 18 de mayo de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de mayo de 2016																				

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. 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 copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. 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/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2

	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
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 .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.		

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio 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 Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. 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, 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. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 8/2016
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 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 sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE AMPAROS "A"		
Código de puesto	15-110-1-CFNB001-0000088-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	CIUDAD DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NB1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO EN MATERIA AGRARIA, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS JURIDICOS QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DEL PODER JUDICIAL FEDERAL, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE LA DIRECCION DE AREA. FUNCIONES: 1. LOCALIZAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL ACTO RECLAMADO. 2. ESTUDIAR LAS SENTENCIAS O AUTOS A EFECTO DE DETERMINAR LOS AGRAVIOS QUE SE HARAN VALER EN EL RECURSO RESPECTIVO.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . MEDICINA . BIOLOGIA . MATEMATICAS – ACTUARIA . ADMINISTRACION . ANTROPOLOGIA . ARQUITECTURA . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . EDUCACION . RELACIONES INDUSTRIALES . SECRETARIA . CIENCIAS SOCIALES . COMPUTACION E INFORMATICA . COMUNICACION . CONTADURIA	

		. DERECHO . ECONOMIA . FINANZAS . MERCADOTECNIA Y COMERCIO . PSICOLOGIA . RELACIONES INTERNACIONALES . FISICA . INGENIERIA . MECANICA . SISTEMAS Y CALIDAD . ADMINISTRACION DE LA SALUD . POLITICAS PUBLICAS . SOCIOLOGIA . RELACIONES COMERCIALES . FISICO MATEMATICO
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . ANTROPOLOGIA . TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PROCESOS TECNOLOGICOS . CONTABILIDAD . SISTEMAS ECONOMICOS . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ECONOMIA GENERAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . RELACIONES INTERNACIONALES . CIENCIAS POLITICAS . ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL . MEDICINA Y SALUD PUBLICA . MEDICINA . ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES . ARQUITECTURA . CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL . PROBLEMAS SOCIALES . MECANICA . BIOLOGIA HUMANA
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION		
Código de puesto	15-131-2-CFOA001-0000003-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN GUANAJUATO		
Ciudad	GUANAJUATO, GUANAJUATO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPORCIONAR ATENCION A LAS DIVERSAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DE LA DELEGACION, VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS CON BASE EN LO SEÑALADO EN LA LEY AGRARIA Y SU REGLAMENTO, PARA SU TRAMITE LEGAL SUBSECUENTE.		

	FUNCIONES: 1. REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA A LOS PROMOVENTES DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. 2. DEFINIR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y LAS DE MATERIA AGRARIA QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS 3. REVISAR LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES Y COMUNALES, ASI COMO LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. 4. REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LO PROCESOS DE INVESTIGACION DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA SU REGULARIZACION, DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.	
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO.
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ECONOMIA GENERAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS . ESTADISTICA . PROBLEMAS SOCIALES
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AGRARIOS		
Código de puesto	15-136-2-CF01059-0000008-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN MICHOACAN		
Ciudad	MICHOACAN DE OCAMPO, MORELIA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: REALIZAR LAS ACCIONES A CARGO DE LA DELEGACION EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA MISMA FUNCIONES: 1. ATENDER LAS SOLICITUDES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACION AGRARIA, PARA EL ACCESO Y OTORGAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL 2. RECEPCIONAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA SOLICITUD DE ACCESO AL LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL E INTEGRAR EL ARCHIVO RESPECTIVO. 3. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y A LOS SUJETOS RESPECTOS A LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL		

	4. APOYAR EN LAS ACCIONES PREVISTAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 5. PARTICIPAR EN LA REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PARA ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL Y COMUNICAR EL RESULTADO A SU SUPERIOR JERARQUICO 6. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 7. ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL CONFORME LOS LINEAMIENTOS APLICABLES 8. ELABORAR E INTEGRAR LOS INFORMES DE AVANCES DE METAS PARA LA EVALUACION DE RESULTADOS DE LA GESTION 9. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO.	
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO.
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ECONOMIA GENERAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS . ESTADISTICA . PROBLEMAS SOCIALES
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-138-2-CF21864-0000009-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT		
Ciudad	NAYARIT, TEPIC		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EFFECTUAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION ESTATAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL ESTABLECIDA, ENCAMINADO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS. FUNCIONES: 1. EJERCER LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES, HUMANOS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION AGRARIA, CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASI COMO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACION, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DELEGACION		

Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . AUDITORIA . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . ECONOMIA GENERAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . ESTADISTICA
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-142-2-CF21864-0000006-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN QUERETARO		
Ciudad	QUERETARO DE ARTEAGA, QUERETARO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL. FUNCIONES: 1. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACION A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ECONOMIA GENERAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS . ESTADISTICA . PROBLEMAS SOCIALES	
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	. NO APLICA	

Denominación del Puesto	SUBDELEGADO JURIDICO		
Código de puesto	15-144-2-CF34261-0000002-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI		
Ciudad	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION. FUNCIONES: 1. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 2. SUPERVISAR QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. 3. ASESORAR AL DELEGADO EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS AGRARIOS DE SU COMPETENCIA. 4. SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN: · DERECHO	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES · ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	· ORIENTACION A RESULTADOS · LIDERAZGO	
	Idiomas	· NO APLICA	

Denominación del Puesto	COORDINADOR REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES L		
Código de puesto	15-900-1-CFLA001-0000039-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Ciudad	CIUDAD DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS.		

	FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y A LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. . CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS. . EVALUACION. . ADMINISTRACION PUBLICA.
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . NEGOCIACION
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	COORDINADOR REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES H		
Código de puesto	15-900-2-CFLA001-0000044-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Ciudad	CIUDAD DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE.		

	2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y A LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. . CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS. . EVALUACION. . ADMINISTRACION PUBLICA.
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . NEGOCIACION
	Idiomas	. NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de “TRABAJAEN”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación 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(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “TRABAJAEN”, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 17 de mayo de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Revisión de Documentos*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Valoración de Mérito*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Entrevista*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Determinación*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

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, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.

- . Nivel de responsabilidad.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . 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.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJOEN".
- Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.
- . Orden en los puestos desempeñados.
 - . Duración en los puestos desempeñados.
 - . Experiencia en el Sector público.
 - . Experiencia en el Sector privado.
 - . Experiencia en el Sector social.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . Nivel de remuneración.
 - . Relevancia de funciones o actividades
 - . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - . Resultados de las acciones de capacitación.
 - . Resultados de procesos de certificación.
 - . Logros.
 - . Distinciones.
 - . Reconocimientos o premios.
 - . Actividad destacada en lo individual.
 - . Otros estudios.
16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas
17. 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 serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.
- Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).
- En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una 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.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.

2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (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.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. 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 los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General a Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación 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 para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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.

8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 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”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 9/2016
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 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 sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES		
Código de puesto	15-413-2-CF01012-0000005-E-C-M	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	CIUDAD DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CGT Y DEMAS NORMATIVIDAD LABORAL APLICABLE, ASI COMO DETERMINAR LAS ACCIONES DE CARACTER PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA FAVORECER LA ARMONIA Y EL CLIMA LABORAL DE LA SEDATU. FUNCIONES: 1. SUPERVISAR LA OBSERVANCIA DE LAS CGT Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, PARA HACER CUMPLIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISTAS. 2. ELABORAR LAS POLITICAS NECESARIAS, PARA FACILITAR LA APLICACION DE LAS CGT Y SOMETERLAS A LA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 3. FORMULAR EL PROYECTO DE MODIFICACION A LAS CGT Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU AUTORIZACION. 4. SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCESO DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS CAUSALES QUE CORRESPONDAN. 5. ELABORAR Y DIFUNDIR POLITICAS NECESARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LAS CGT. 6. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE TRABAJADORES, MADRES E HIJOS DE TRABAJADORES MENORES DE DOCE AÑOS AFILIADOS A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA TRAMITACION DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 7. COORDINAR LA ATENCION DEL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, VALES DEL EMPLEADO DEL MES Y PAGAS DE DEFUNCION, ASI COMO EL PAGO DE GUARDERIAS DEL ISSSTE, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS OBLIGACIONES Y PETICIONES CORRESPONDIENTES.		

	8. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 9. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 10. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 11. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL PARA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LA EMISION DE DICTAMENES RELATIVOS A LA APLICACION MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA CUMPLIR LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 13. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA SU ENTREGA A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE LOS ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDAS. 14. PROGRAMAR REUNIONES PERIODICAS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A SUS PETICIONES Y ESTABLECER LINEAS DE ACCION. 15. TRAMITAR LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES PARA SER ENTREGADAS U ORGANIZADAS POR CONDUCTO DE LA REPRESENTACION SINDICAL. 16. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1129 844 1923">Escolaridad</td><td data-bbox="844 1129 1385 1923"> LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DESARROLLO AGROPECUARIO • MATEMATICAS – ACTUARIA • QUIMICA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • MATEMATICAS • INGENIERIA CIVIL • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • FISICA • INGENIERIA • MECANICA • SISTEMAS Y CALIDAD </td></tr> </table>	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DESARROLLO AGROPECUARIO • MATEMATICAS – ACTUARIA • QUIMICA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • MATEMATICAS • INGENIERIA CIVIL • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • FISICA • INGENIERIA • MECANICA • SISTEMAS Y CALIDAD
Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DESARROLLO AGROPECUARIO • MATEMATICAS – ACTUARIA • QUIMICA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • MATEMATICAS • INGENIERIA CIVIL • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • FISICA • INGENIERIA • MECANICA • SISTEMAS Y CALIDAD		

	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . CONTABILIDAD . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE PRESTACIONES		
Código de puesto	15-413-1-CFNB001-0000023-E-C-M	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	CIUDAD DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NB1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ELABORAR Y DIRIGIR LA EJECUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES, ECONOMICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, PARA FAVORECER EL DESEMPEÑO LABORAL, ASI COMO PROMOVER Y COORDINAR PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE FOMENTO DE SALUD A LOS TRABAJADORES. FUNCIONES: 1. INTEGRAR Y GESTIONAR LA INFORMACION DE LOS DIVERSOS ESTIMULOS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA, ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 2. COORDINAR Y VIGILAR LA APLICACION EN TIEMPO Y FORMA DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIONES, RELATIVA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION BAJO EL REGIMEN DE BASE Y CONFIANZAY QUE CONTRIBUYAN A LA INSTRUMENTACION Y OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO. 3. PROYECTAR Y ACRECENTAR, DE MANERA CONTINUA Y SISTEMATICA, LA COMUNICACION ENTRE LOS TRABAJADORES Y LAS AUTORIDADES, MEDIANTE FOLLETOS, AUDIOVISUALES Y OTROS MEDIOS PERTINENTES. 4. VERIFICAR QUE LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SEDATU SE OTORGUEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO	
	Idiomas	. NO APLICA	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación 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(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 17 de mayo de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Revisión de Documentos*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Valoración de Mérito*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Entrevista*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016
Determinación*	Del 20 de mayo al 01 de agosto de 2016

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

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, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
 - . Duración en los puestos desempeñados.
 - . Experiencia en el Sector público.
 - . Experiencia en el Sector privado
 - . Experiencia en el Sector social.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . 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.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado.
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas
17. 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 serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una 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.

8 a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (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.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. 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 los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General a Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación 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 para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 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", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Adquisiciones y Contratos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Enrique Prado Ordóñez

Rúbrica.

SEXTA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 384

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, 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; y 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION DE AUTORIZACION Y EVALUACION A TERCEROS		
Código de puesto	09-313-1-CFMB002-0000042-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APERTURA A TERCEROS AUTORIZADOS, INCREMENTANDO LA CAPACIDAD, LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LOS EXAMENES PSICOFISICO INTEGRAL, TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA MAYOR COBERTURA DEL SERVICIO, MAYOR CALIDAD EN EL MISMO, DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS Y SUS SALDOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.		
Funciones	1. DEFINIR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A INCREMENTAR LA COBERTURA DE LOS EXAMENES MEDICOS QUE PRACTICA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, EMITIENDO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE A LOS TERCEROS INTERESADOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE		

	APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS. 2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRECHA VIGILANCIA RESPECTO A LA EJECUCION, CON BASE EN LA AUTORIZACION EMITIDA, PARA LA PRACTICA DE EXAMEN PSICOFISICO, TOXICOLOGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO A TERCEROS, ASI COMO ESTABLECER SU EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES. 3. DIRIGIR PROGRAMAS TENDENTES A OPTIMIZAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A TRAVES DE TERCEROS A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PUBLICO, REFERENTE A LA AUTORIZACION, CAPACITACION, SUPERVISION, INSPECCION Y SANCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, DANDO CON ELLO, CERTEZA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.
	4. INSTRUMENTAR Y DIRIGIR ACCIONES QUE PERMITAN SUPERVISAR LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS REALIZADOS POR TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE PROGRAMAS PERMANENTES DE VERIFICACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGURIDAD A LA INSTITUCION Y A LOS OPERADORES Y USUARIOS DEL TRANSPORTE FEDERAL EN SUS CUATRO MODALIDADES. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION A TERCEROS AUTORIZADOS Y DEL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCION A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCION MEDICA. 6. DIRIGIR PROGRAMAS QUE PERMITAN VIGILAR LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LAS POSIBLES SANCIONES EN LAS QUE INCURRAN LOS

	TERCEROS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 7. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL TABULADOR DE SANCIONES ECONOMICAS, EMITIDO POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS, ASI COMO LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS DE COBRO CORRESPONDIENTE A LOS APROVECHAMIENTOS, PRODUCTOS Y DERECHOS APLICADOS A TERCEROS, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS OPERATIVAS ORIENTADAS A VIGILAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA AUTORIZACION A TERCEROS, ASI COMO DE LAS CONSTANCIAS DE APTITUD, NO APTITUD Y REVALORACION, EMITIDAS POR ESTOS ULTIMOS, A TRAVES DE OPERATIVOS DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION CORRECTA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 9. DESIGNAR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y AL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS OPERATIVOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON BASE EN LAS LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INSTANCIAS DE CONCILIACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. 10. PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PROPIAS DE LA DIRECCION, ASI COMO ANALIZAR Y EMITIR LA ESTADISTICA DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS DIRECCIONES GENERAL Y GENERAL ADJUNTA, ELEMENTOS TECNICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA INSTITUCION.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL

	GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. MEDICINA DEL TRABAJO 6. MEDICINA INTERNA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE PLANEACION Y CONTROL		
Código de puesto	09-313-1-CFMB002-0000044-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR Y ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION OBTENIDOS A TRAVES DE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS, REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL O		

	POR CONDUCTO DE TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE GENERAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS TENDENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.
Funciones	1. CONSOLIDAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESTRATEGICA, A TRAVES DE LA GENERACION DE REPORTES ESTADISTICOS, A EFECTO DE PROVEER LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 2. CONSOLIDAR Y DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL CATALOGO DEL PERSONAL DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, DICTAMINADO APTO Y NO APTO, TANTO EN EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL O EN EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y TOXICOLOGICO, EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA UTILIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS FIDEDIGNA.
	3. DIRIGIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION ESTADISTICA OBTENIDA A TRAVES DE LOS RESULTADOS EN LOS EXAMENES MEDICOS PRACTICADOS POR LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION Y TERCEROS AUTORIZADOS CON LA FINALIDAD DE COPARTICIPAR CON LA DIRECCION MEDICA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN A QUE EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL OPERE DE MANERA SEGURA. 4. PLANEAR Y COORDINAR CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES LOS SISTEMAS DE INFORMACION, MEDIANTE EL DISEÑO DE LAS REGLAS DEL NEGOCIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS DEFINIDOS, CON EL OBJETO DE AUTOMATIZAR Y CONTROLAR LA INFORMACION GENERADA TANTO EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE COMO EN LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA O EN LOS TERCEROS AUTORIZADOS, ASI COMO DIRIGIR SU IMPLANTACION. 5. DIRIGIR LA PLANEACION, MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, DESARROLLO INSTITUCIONAL, ESTADISTICA E INFORMATICA, DE CONFORMIDAD A LA MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONTENIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y

	TRANSPORTES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 6. COORDINAR LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 7. ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE LO AMERITEN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 8. DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDICINA PREVENTIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DEL SECTOR Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ASI COMO VIGILAR SU DESEMPEÑO, MEDIANTE LA APLICACION DE INDICADORES Y ESTANDARES DE CALIDAD, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 9. ESTABLECER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE QUE DEBERAN CUMPLIR LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION O LOS TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LA INFORMACION QUE GENEREN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

	10. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA OBTENCION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA LOS RESULTADOS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, PARA ESTABLECER NUEVAS MEDIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. MEDICINA DEL TRABAJO 6. MEDICINA INTERNA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO,

	DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	SUBDIRECCION DE PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD PORTUARIA		
Código de puesto	09-512-1-CFNA001-0000055-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR PARA DESARROLLAR LA COMPETITIVIDAD EN EL AMBITO PORTUARIO, PROPORCIONANDO EL SOPORTE TECNICO Y DE GESTION QUE REQUIERAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS PARA RESOLVER, DE MANERA COORDINADA, SUS ASUNTOS VINCULADOS CON AUTORIDADES Y OTRAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS Y AGREGAR VALOR EN TERMINOS DE SEGURIDAD, COMPETITIVIDAD Y EFICIENCIA A LA OPERACION PORTUARIA Y A LA CADENA LOGISTICA DEL TRANSPORTE EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y CLIENTES QUE TRANSPORTAN SUS MERCANCIAS A TRAVES DE LOS PUERTOS.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR LA MODERNIZACION DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DESTINADOS A LA REVISION FISCAL DE MERCANCIAS, ASI COMO, MEJORAR LOS PROCESOS Y AGREGAR VALOR EN TERMINOS DE SEGURIDAD, COMPETITIVIDAD Y EFICIENCIA A LA OPERACION PORTUARIA Y A LA CADENA LOGISTICA DEL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION O REMODELACION DE LAS ADUANAS Y LA INSTALACION DE RAYOS GAMMA, CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, BASCULAS ELECTRONICAS Y OTROS DIVERSOS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA REVISION ADUANAL EN ADECUADAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD. 2. DISEÑAR Y PROPONER LA FORMALIZACION DE BASES DE COORDINACION ENTRE LAS ADUANAS MARITIMAS Y LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES RESPECTO A LA MEJORA DE PROCESOS DE REVISION E INSPECCION FISCAL Y OTROS ASUNTOS DE INTERES COMUN, POR MEDIO DE UN TRABAJO COORDINADO CON LOS ACTORES DE CADA PUERTO Y LA AUTORIDAD ADUANERA, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR MEJORES ESTANDARES DE RENDIMIENTOS EN LA OPERACION Y REDUCIR EL TIEMPO Y COSTO DE LA ESTADIA DE LAS MERCANCIAS EN LOS PUERTOS.		

	3. PROVEER A LOS CLIENTES VENTAJAS COMPETITIVAS RESPECTO DE OTROS PUERTOS, A NIVEL INTERNACIONAL A TRAVES DE LA REVISION Y MEJORA DE LOS PROCESOS PORTUARIOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION QUE AGREGUEN VALOR EN TERMINOS DE SEGURIDAD, COMPETITIVIDAD Y EFICIENCIA A LA OPERACION PORTUARIA Y A LA CADENA LOGISTICA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR MEJORES CONDICIONES DE OPORTUNIDAD Y COSTO PARA EL TRASLADO DE LAS MERCANCIAS DE LOS CLIENTES. 4. PROPORCIONAR EL APOYO A LOS PROYECTOS DE CRECIMIENTO DE LOS PUERTOS Y EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE ZONAS DE ACTIVIDADES LOGISTICAS Y CORREDORES MULTIMODALES, POR MEDIO DE LA IMPLANTACION DE INICIATIVAS PARA LA CREACION DE ZONAS LOGISTICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA INDUSTRIA Y SERVICIOS A LA CARGA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA OFERTA COMPETITIVA DE NUEVOS ESPACIOS PARA INSTALAR NUEVOS NEGOCIOS. 5. GENERAR OPORTUNIDADES EN MATERIA DE COMPETITIVIDAD EN LA OPERACION LOGISTICA DE LOS PUERTOS MEDIANTE LA PROMOCION PARA QUE SE CONSTITUYAN NUEVOS OPERADORES LOGISTICOS QUE OFREZCAN SERVICIOS INTEGRALES DE CARGA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE MERCANCIAS CON BASE EN ESTUDIOS DE DEMANDA DEL MERCADO, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS CLIENTES PORTUARIOS RESPECTO DE ESTOS SERVICIOS. 6. ESTABLECER COORDINACION CON LOS PUERTOS SECOS O TERMINALES MULTIMODALES DE CARGA ESTABLECIDAS EN DIVERSOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, ELABORANDO LOS DIFERENTES CONVENIOS DE COLABORACION DE LOS PUERTOS FEDERALES CON ESTOS, CON EL FIN DE MANTENER CADENAS LOGISTICAS INTEGRADAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA. 7. COORDINAR CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PORTUARIA CON LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y RESTRICTIVAS PARA LA CERTIFICACION DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES Y EMBARCACIONES QUE EXIGE LA LEY Y EL CODIGO PROTECCION DE BUQUES E INSTALACIONES PORTUARIAS, A TRAVES DE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES QUE SE AUTORIZAN CON LA FINALIDAD DE RESGUARDAR LA VIDA HUMANA Y LOS BIENES AFECTOS A LOS PUERTOS. 8. PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS AUTORIZADAS DE SEGURIDAD NACIONAL Y CONFORME A LOS MECANISMOS QUE SE ESTABLEZCAN, LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PUERTOS, SUS INSTALACIONES Y OPERACIONES, ASI COMO SOBRE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD QUE ESTEN EN OPERACION, A TRAVES DE LA APLICACION DE UNA COMUNICACION INSTITUCIONAL AMPLIA Y

	COORDINADA CON LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS EN LA MATERIA.
	9. COORDINAR EL ANALISIS DE LOS PROCESOS CLAVE PORTUARIOS, MEDIANTE EL DIAGNOSTICO DE LOS TIEMPOS Y COSTOS DE LAS MANIOBRAS DE CARGA, DESCARGA, ALMACENAJE Y SALIDA DE MERCANCIAS, CON LA FINALIDAD DE BUSCAR ALTERNATIVAS DE MEJORA QUE INCREMENTEN LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS RESPECTO DE LOS MISMOS FACTORES QUE OPERAN A NIVEL INTERNACIONAL. 10. DEFINIR LAS LINEAS DE INVESTIGACION SOBRE EL MANEJO DE LA CARGA Y SUS REPERCUSIONES DE TIEMPO Y COSTO EN EL PROCESO PORTUARIO INTEGRAL, A TRAVES DE LA SELECCION DE LAS METODOLOGIAS MAS ADECUADAS Y FUENTES DE INFORMACION OPORTUNAS CON LA FINALIDAD DE ACERCAR INFORMACION CONCLUYENTE RESPECTO AL COMPORTAMIENTO ACTUAL DEL PROCESO CON RESPECTO A OTROS PUERTOS DEL MUNDO PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 11. COORDINAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION EN PERIODOS DETERMINADOS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL PROCESO DE OPERACION PORTUARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS METODOLOGICOS QUE SE DEFINAN PARA CADA CASO, CON EL FIN DE GENERAR EL REPORTE DE LOS RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE RESULTEN DE L ESTUDIO DEL PROCESO PARA SU MEJORA COORDINADA CON LOS ACTORES DEL PUERTO. 12. DIFUNDIR LOS RESULTADOS A LA COMUNIDAD PORTUARIA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS AL PROCESO DE OPERACION PORTUARIA, MEDIANTE LA PRESENTACION ESTRUCTURADA DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y DE MEJORA QUE SE HAYAN LOCALIZADO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER SU COLABORACION Y RETROALIMENTACION PARA INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS QUE SE DECIDA LLEVAR ACABO
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ECONOMIA

	3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 4. ARQUITECTURA 5. INGENIERIA		
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA INTERNACIONAL 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. RELACIONES INTERNACIONALES		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS) Y DEL FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA; EN CONCEPTOS BASICOS DEL DESARROLLO PORTUARIO; ASI COMO EN COMERCIO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION OPERATIVA		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000132-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	GENERAR LA INFORMACION ESTADISTICA NECESARIA PARA EJECUTAR LOS INDICADORES DE MEDICION, ESTABLECIENDO LINEAMIENTOS PARA OBTENER, CLASIFICAR Y PROCESAR LOS DATOS ARROJADOS POR LOS CENTROS SCT, A FIN DE HOMOLOGAR LOS CALCULOS DE MEDICION Y EVITAR LOS SESGUES POR DIFERENCIA METODOLOGICAS.		
Funciones	1. INTEGRAR EN LA BASE DE DATOS LOS ELEMENTOS PARA EL CALCULO DE LOS INDICADORES DE MEDICION, RECABANDO LOS DATOS NECESARIOS Y REGISTRANDOLOS EN DICHA BASE CON LA FINALIDAD DE SISTEMATIZAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA		

	INFORMACION PARA SU USO. 2. CONFORMAR EL REGISTRO DE INDICADORES PARA EVALUAR LA PRODUCTIVIDAD, DESEMPEÑO Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA LOS CENTROS SCT, INTEGRANDO EL CATALOGO DE FICHAS TECNICAS POR INDICADOR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DESCRIPCION, PROPOSITO, PERIODICIDAD, ALCANCE Y PARAMETROS DE REFERENCIA DE CADA INDICADOR Y FACILITE SU COMPRESION E IMPLEMENTACION. 3. RESGUARDAR LA INFORMACION REMITIDA POR LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO LA BASE DE DATOS EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS DATOS E INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA QUE SE REQUIERA PARA LA EVALUACION DE LOS INDICADORES. 4. ELABORAR EL REPORTE SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES OPERATIVAS DE LOS CENTROS SCT, ANALIZANDO Y EXPLICANDO LAS TENDENCIAS, ASI COMO ELABORANDO GRAFICOS COMPARATIVOS POR CENTRO, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES PARA MEJORAR LA OPERACION DE LOS CENTROS SCT. 5. ELABORAR EL DIAGNOSTICO FUNCIONAL Y OPERATIVO DE LOS CENTROS SCT, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS MANUALES CORRESPONDIENTES ASI COMO DE SU APLICACION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LA GESTION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS – ACTUARIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTOS RESPECTO DEL DISEÑO, APLICACION Y ANALISIS DE INDICADORES DE EVALUACION.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE INFORMACION ESTADISTICA		
Código de puesto	09-114-1-CFNA001-0000054-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y COORDINACION DE LAS ACCIONES DE RECOPIACION, ANALISIS Y VALIDACION DE DATOS RELACIONADOS CON EL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DE GENERAR Y DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS REFERENTES AL SECTOR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO.		
Funciones	1. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AREAS CENTRALES Y PARAESTATALES GENERADORAS DE INFORMACION; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y LA CAPTURA DE LA MISMA EN LOS SISTEMAS, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON INFORMACION CONFIABLE, VERAZ Y OPORTUNA. 2. PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION, MEDIANTE LA EMISION DE LOS OFICIOS DE SOLICITUD DETALLANDO LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUAL PARA REGISTRARLA Y ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE		

	TENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA PARA LA CONSULTAS POSTERIORES. 3. COMPROBAR QUE EL SISTEMA HAYA SIDO ACTUALIZADO DE MANERA COMPLETA Y CORRECTA, VERIFICANDO CON LOS DEPARTAMENTOS DE INTEGRACION DE INFORMACION Y ANALISIS ESTADISTICO EL CUMPLIMIENTO DE LAS AREAS Y LA VALIDACION DE LOS DATOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA ELABORAR DOCUMENTOS CONFIABLES REFERENTE A INFORMACION ESTADISTICA DEL SECTOR. 4. GENERAR CON OPORTUNIDAD LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION EMITIDA POR LAS DIFERENTES AREAS GENERADORAS DE LA MISMA; ASI COMO, EFECTUANDO EL PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADISTICOS RELATIVOS AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN APOYAR LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS, PROGRAMAS E INFORMES. 5. RECOPIRAR DE MANERA PERIODICA LOS DATOS ESTADISTICOS Y ECONOMICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD DE INFORMACION A LAS AREAS RESPONSABLES; ASI COMO, EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y BUSQUEDA DE INFORMACION VIA INTERNET, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LAS BASES PARA ELABORAR LOS DISTINTOS PRODUCTOS ESTADISTICOS REQUERIDOS.
	6. DETERMINAR EL CONTENIDO ESTADISTICO Y GRAFICO DE LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS DEMANDAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE SATISFACER EFICIENTEMENTE AL USUARIO EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE PRESENTARON. 7. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE INFORMACION ESTADISTICA DEL SECTOR, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS, INTEGRACION, REVISION Y VALIDACION DE LAS TABLAS Y GRAFICAS QUE LOS INTEGRAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGAN PRODUCTOS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS USUARIOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO. 8. COLABORAR EN LA SISTEMATIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION DE AREA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE INFORMACION A DISTINTOS NIVELES

	JERARQUICOS; ASI COMO, LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA ACTUALIZACION DE LAS MISMAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LAS BASES PARA LA EJECUCION DE CONSULTAS OPORTUNAS Y DE INFORMACION CONFIABLE. 9. DIAGNOSTICAR DE UNA MANERA INTEGRAL LAS NECESIDADES DE INFORMACION REFERENTE A LAS ESTADISTICAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS O DEMANDAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR QUE COADYUVEN A OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE RECOLECCION Y CONSULTA. 10. ESTABLECER LOS MEDIOS DE RECOLECCION Y CONSULTA MAS ADECUADOS, MEDIANTE EL DIAGNOSTICO DE LAS DEMANDAS DE INFORMACION, EVALUANDO LOS REQUERIMIENTOS QUE SE TIENEN EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUEN LOS PROCESOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION A UTILIZAR Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 11. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LOS DATOS, UTILIZADOS EN LAS BASES DE DATOS, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA DEFINICION DE LOS NIVELES JERARQUICOS DE LA INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE LOGRE HACER DINAMICO EL ACCESO A LA INFORMACION PARA FACILITAR LA CONSULTA DE LOS MISMOS CUANDO SE REQUIERA PARA LA GENERACION DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS. 12. EFECTUAR LAS PROYECCIONES DE LOS INDICADORES ESTRATEGICOS SOLICITADOS POR LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA APLICACION DE ANALISIS DE REGRESION ESTADISTICA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN APOYAR LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS. 13. INTEGRAR LAS SERIES ESTADISTICAS DE LAS VARIABLES ECONOMICAS RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS DE LAS FUENTES OFICIALES QUE LAS GENERAN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA APLICAR LOS ANALISIS DE CORRELACION Y DE REGRESION. 14. DETERMINAR LAS FUNCIONES ESTADISTICAS QUE SE AJUSTEN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION ELABORADAS POR LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA APLICACION DE LOS METODOS DE REGRESION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS QUE PERMITAN

	ESTABLECER LAS METAS DE MEDIANO PLAZO Y APORTAR DATOS PARA COADYUVAR A LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS - ACTUARIA 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. MATEMATICAS 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ECONOMETRIA 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ALGEBRA 5. PROBABILIDAD 6. ESTADISTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA; SISTEMAS DE INFORMACION Y BASES DE DATOS. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- 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 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) 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;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	04 al 17 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 17 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 17 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 al 17 de mayo de 2016
Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de mayo de 2016
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de mayo de 2016
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de mayo de 2016
Revisión Documental	A partir del 20 de mayo de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de mayo de 2016
Determinación	01 de agosto de 2016

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir

de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, 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 de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de 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; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

10. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
13. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - 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 de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
14. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
15. 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 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.

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 servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

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.

16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
17. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
18. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar 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.
19. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
20. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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 Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó 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 pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) 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 emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General		
Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0

		- El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*

	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 30235 y 32519 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
 El Secretario Técnico
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo
 Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0240

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) DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-CFMB001-0000988-E-C-J		
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 Política de Recursos Humanos de la	Ciudad	Ciudad de México

	Administración Pública Federal		
Funciones	Función 1.- Establecer y ejecutar programas de trabajo y acciones para que las instituciones de la Administración Pública Federal implementen la modificación y/o actualización normativa en materia de organización y remuneraciones Función 2.- Coordinar y dar seguimiento a las asesorías, apoyos y opiniones técnicas, que se brinden a las instituciones de la Administración Pública Federal, en materia de organización y esquemas de remuneración, a fin de que ejecuten correctamente la gestión con apego a las disposiciones normativas. Función 3.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos que, en su caso, presenten las instituciones a fin de opinar sobre su viabilidad de conformidad con las disposiciones aplicables. Función 4.- Dirigir los procesos para la autorización y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con base a los criterios técnico-operativos establecidos para que las instituciones de la Administración Pública Federal cuenten con estructuras vigentes operativa y normativamente. Función 5.- Dirigir los procesos para el registro de tabuladores de percepciones de los servidores públicos, con base a los criterios técnico-operativos establecidos para que las instituciones de la Administración Pública Federal cuenten con herramientas de remuneración vigentes operativa y normativamente. Función 6.- Coordinar la integración y análisis de la información que envían las instituciones, para que las autorizaciones que emite la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios se realicen con apego a la normatividad vigente. Función 7.- Identificar requerimientos de mejora y/o actualización, y proponer investigaciones, estudios o análisis en materia de prospectiva organizacional, organización y remuneraciones, o los que resulten pertinentes, a fin de que la gestión correspondiente se realice con enfoque dinámico, activo, actualizado y orientado a resultados. Función 8.- Coordinar la integración y análisis de la información que envían las instituciones, de sus estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidos los Gabinetes de Apoyo, a fin de que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, cuente con el análisis organizacional que le permita sustentar, en su caso, la aprobación de las mismas. Función 9.- Administrar la información de bases de datos y registros de los sectores a su cargo, y en su caso establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dichos registros y, expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos. Función 10.- Identificar y proponer, la información y procesos organizacionales susceptibles de sistematizarse y automatizarse, con la finalidad de eficientar la operación. Función 11.- Emitir, cuando corresponda a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la opinión técnica o dictamen que compete a la Secretaría para la gestión de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, en términos de las disposiciones aplicables. Función 12.- Coordinar los análisis organizacionales sobre los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que soliciten las instituciones a fin de que se realicen con apego normativo y alineación organizacional. 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
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial

		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:
	Area de Experiencia		Area General
	Matemáticas		Evaluación
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Evaluación
	Matemáticas		Estadística
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración	
	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	Ciudad de México

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. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1312 947 1372">Escolaridad:</td><td data-bbox="947 1312 1906 1372"> Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado </td></tr> </table>	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado
Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado		

(con base en el catálogo de TrabajaEn)		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	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-CFNA003-0000271-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA3 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la práctica de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Secretaría y su Organo Desconcentrado, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad. Función 2.- Elaborar el proyecto del acuerdo de radicación de las quejas y denuncias turnadas, a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de responsabilidad. Función 3.- Elaborar los oficios de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría, su Organo Desconcentrado, dependencias, entidades o Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver los asuntos, asegurando la legalidad de los mismos. Función 4.- Elaborar los proyectos de los acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades, a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver los asuntos asegurando la legalidad de los mismos. Función 5.- Elaborar y proponer los oficios de citación de los servidores públicos presuntos responsables a la audiencia de Ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga.		

	Función 6.- Elaborar los acuerdos con los que se den por concluidas las investigaciones, por falta de elementos o incompetencia de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos. Función 7.- Proponer la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, con el propósito de sancionar los incumplimientos en que incurrieron los mismos. Función 8.- Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para firma del Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades. Función 9.- Desahogar los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 10.- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 11.- Desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, en virtud a las reclamaciones presentadas en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Función 12.- Elaborar los proyectos de resolución en los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, para revisión de su jefe inmediato. Función 13.- Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones que recayeron en el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado. Función 14.- Desahogar las inconformidades que interpongan los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Función 15.- Elaborar los proyectos de resolución de las inconformidades interpuestas, para revisión de su jefe inmediato. Función 16.- Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones que recayeron en las inconformidades interpuestas. Función 17.- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones a las inconformidades presentadas. Función 18.- Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, así como las solicitadas por el Director General Adjunto y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B. Función 19.- Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 20.- Realizar el proyecto de estudio normativo de los contratos o convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obra pública y servicios relacionados con los mismos, que pretenda celebrar la Secretaría o su Organismo Desconcentrado, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 21.- Dar seguimiento y, en su caso, proyectar el cumplimiento a lo ordenado en las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 22.- 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 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		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 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 ASESORIA EN OBRAS PUBLICAS A 27-309-1-CFNA001-0000281-E-C-A		
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	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar y/o proponer por sí o en colaboración con otras áreas de la Unidad la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas, así como de sus reformas y modificaciones, para regular las acciones de las dependencias y entidades, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 2.- Someter a consideración del Director de Asesoría en Obras Públicas, los proyectos de criterios de interpretación a la		

	normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, que resulten necesarias para el debido cumplimiento de la normatividad, en virtud de los resultados obtenidos en el análisis de la problemática, necesidades y dudas en torno de la aplicación de dicha normatividad derivada de la atención de las consultas recurrentes de las dependencias, entidades y de la Procuraduría General de la República. Función 3.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que las dependencias y entidades soliciten, a través de correos electrónicos y oficinas para la correcta aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, para promover la observancia de la normatividad, así como asesorar y dar orientación a las mismas. Función 4.- Atender las consultas planteadas por escrito y en las mesas de asesoría preventiva, de conformidad con las directrices del superior jerárquico. Función 5.- Colaborar en el análisis y evaluación de los estudios jurídicos y económicos emitidos por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, así como las propuestas o iniciativas presentadas por otras unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias, entidades u otros organismos que sobre la materia sean propuestos a la consideración del área, ya sea por sí mismo, a través o en forma conjunta con los servidores públicos adscritos al área a efecto de proponer a la superioridad la opinión que en su caso corresponda. Función 6.- Participar en las reuniones de asesoría preventiva para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto de contratación. Función 7.- Recabar los informes de las áreas competentes de las dependencias y entidades, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de asesoría preventiva. Función 8.- Revisar la información que le sea remitida por parte de las dependencias y entidades para determinar la procedencia de autorizar el análisis de costos indirectos y de financiamiento y elaborar el proyecto de oficio correspondiente. Función 9.- Colaborar en la impartición de cursos de capacitación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 10.- 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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		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	ESPECIALISTA TECNICO(A) JD 27-113-1-CFOA001-0000781-E-C-B		
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	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar la información que permita elaborar la propuesta de opinión de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 2.- Integrar la información necesaria que sirva de base para asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos propietarios y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 3.- Elaborar la propuesta de los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 4.- Recopilar la información que permita analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público		

	Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 5.- Integrar la información sobre los estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 6.- 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 Naturales y Exactas	Contaduría
		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
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Administración Pública	
	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-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	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-312-1-CFPA003-0000264-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General 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 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- 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 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del Director General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el Titular del área deba atender. Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores públicos. Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del Director General que deba atender. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para 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 archivista. Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- 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 12.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. 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: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años 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: 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 las siguientes ligas: 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	AUDITOR(A) EA 27-112-1-CFPA002-0000343-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Seleccionar la información que pueda resultar útil para desarrollar el mapa de riesgos y la planeación general de las auditorías y revisiones de control a practicar. Función 2.- Apoyar en el análisis de la información proporcionada por las Unidades auditadas con la finalidad de aportar elementos que sirvan para elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3.- Recabar la información de los conceptos a revisar para su análisis y elaborar los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control, para dejar evidencia del trabajo conforme a la normatividad aplicable. Función 4.- 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
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	

		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	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-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 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE AUDITORIA 27-112-2-CFPQ002-0000243-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Apoyar en la búsqueda de datos, estadísticas o cualquier tipo de información para apoyar en la elaboración de planeación general de las auditorías y revisiones de control a practicar. Función 2.- Elaborar cédulas de trabajo que contengan los datos de los conceptos revisados, procedimientos de auditoría aplicados, índices, referencias y marcas de auditoría. Función 3.- Verificar que los expedientes de auditoría, revisiones de control y seguimiento, contengan cruces, marcas e índices de auditoría, a fin de dejar evidencia suficiente y competente del trabajo desarrollado. Función 4.- Intervenir como representante de la Contraloría en los actos de entrega-recepción, cuando sea designado por su superior jerárquico, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 5.- 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	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	

(con base en el catálogo de TrabajaEn)		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	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-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 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE GRUPO DE TRABAJO 27-312-2-CFPQ002-0000219-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
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 las áreas que atienden, a fin de que sean turnadas a la dirección responsable de su trámite y atención. Función 3.- 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 4.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios, para facilitar la localización de los		

	Servidores Públicos. Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre del servidor con el número de teléfono o extensión. Función 6.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados, para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica. Función 10.- 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 11.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 12.- 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
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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 las siguientes ligas: 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 período 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	04 de mayo de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 04 de mayo de 2016 al 17 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
Revisión Documental	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016

del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
Determinación	Del 18 de mayo de 2016 al 01 de agosto 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 provisiones 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) 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) 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 período 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 4 de mayo de 2016.

Sistema de 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 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 21/2016

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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000164-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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Apoyar la organización de actividades de cooperación e intercambio de las universidades tecnológicas con otras dependencias y representaciones, tanto nacionales como extranjeras, con el fin retroalimentar experiencias en el campo de la educación; 2. Participar en las investigaciones de nuevas áreas de cooperación internacional, de acercamiento y seguimiento entre empresas, cámaras y asociaciones a fin de ampliar el campo de desarrollo de la educación en México; 3. Organizar misiones de carácter internacional en México y en el extranjero, y elaborar informes en relación a las mismas; 4. Colaborar en la realización de los trámites para la firma de convenios de cooperación entre el subsistema de universidades tecnológicas e instituciones en el extranjero; 5. Elaborar y proponer acciones para dar cumplimiento a los compromisos que se deriven de los programas de carácter educativo y técnico de nivel internacional en que participe la dirección; y 6. Verificar que los proyectos derivados de los convenios de cooperación del subsistema de universidades tecnológicas se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de cooperación internacional establecidos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		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: Administración Pública.	

		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Relaciones Internacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1.- Consultoría en el Sector Público.	
	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 INVESTIGACION		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFOA001-0000018-E-C-Z 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 Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar lineamientos y criterios para regular la investigación y desarrollo tecnológico desarrolladas en el sistema; 2. Difundir los lineamientos para la determinación y desarrollo de las líneas y proyectos de investigación de las unidades educativas; 3. Convocar a la presentación de propuestas de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, evaluarlas y presentarlas para su autorización; 4. Establecer y mantener relaciones de intercambio con instituciones públicas y privadas que propicien el desarrollo educativo, científico y tecnológico; 5. Verificar los planes indicativos de investigación y desarrollo tecnológico agropecuario de las subdirecciones de coordinaciones de enlace operativo en los estados y unidades educativas; 6. Dar seguimiento a los proyectos autorizados a través de informes técnicos de avance e informe técnico final; 7. Emitir las constancias de liberación por la conclusión de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico; 8. Evaluar el desarrollo de la investigación y desarrollo tecnológico, y proponer las modificaciones pertinentes, de conformidad con los avances científicos y tecnológicos; 9. Organizar eventos de carácter educativo, científico y tecnológicos, regionales y nacionales que el sistema realice; 10. Coordinar la realización de foros de difusión de resultados de investigación		

	y desarrollo tecnológico agropecuario a nivel local, regional o estatal; 11. Supervisar la producción y edición de artículos científicos, fichas técnicas, libros o folletos derivados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico ejecutados en las diversas unidades educativas; 12. Dar seguimiento a los programas y proyectos de educación e investigación para el desarrollo sustentable; y 13. Coordinar dentro de las unidades educativas del sistema las actividades vinculadas a la educación para el desarrollo sustentable dictadas por organismos nacionales e internacionales.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. 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: Ciencias Agrarias. Area General: Agronomía, Ciencia Forestal, Producción Animal. 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. 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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y SUBSIDIOS		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000062-E-C-O 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 del Bachillerato (DGB)	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Guiar los procesos operativos y financieros aplicables a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para contribuir al adecuado funcionamiento de las referidas instituciones educativas; 2. Conducir la planeación y programación de los recursos financieros para la operación de los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas; 3. Implementar mecanismos de control que permitan verificar que la captación, la operación y el ejercicio de los ingresos propios de los planteles se ajusten a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos; 4. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales de infraestructura, equipamiento, becas, y cualquier otro que incida en los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato; 5. Conducir las medidas de corrección y mejora que resulten de las acciones de supervisión de los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y preparatorias federales por cooperación, con respecto a los procesos operativos y financieros; 6. Asesorar y orientar a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato y a las preparatorias federales por cooperación, acerca de las disposiciones operativas y financieras que les son aplicables para su mejor observancia; 7. Proponer lineamientos para que el ejercicio de los recursos financieros asignados a los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas se realice atendiendo a los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso eficiente de los mismos; 8. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Finanzas. 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: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía.

		Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.		
	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 de la Plaza:	AUDITOR (A) “A”			
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000887-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M. N.)			
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.			
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Derecho.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional; terminado o		

		pasante
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Auditoría, Auditoría Gubernamental. Grupo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	1.- Auditoría Financiera.
	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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2016, 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 trabajaen 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 4 al 19 de mayo 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. 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 al 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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	4 de mayo de 2016
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 19 de mayo de 2016
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 24 de mayo al 1 de agosto de 2016
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 24 de mayo al 1 de agosto de 2016
	Etapa IV: Entrevista	Del 24 de mayo al 1 de agosto de 2016
	Etapa V: Determinación	Del 24 de mayo al 1 de agosto 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.
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:		
	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

	contribuían 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 sub etapa. 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 sub etapas 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 trabajeen.
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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, 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. 10. 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 4 de mayo 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. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2016/15

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III dela 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 SSA/2016/15 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (01/15/16)		
Código	12-100-1-CFNB002-0000023-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos

		Bruto)	06/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE PONER A LA DISPOSICION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD. FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y EXCLUSION DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 2 PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENERICOS, PARA FACILITAR SU ANALISIS POR PARTE DEL COMITE DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS. 3 PROPONER AL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DIA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD. 5 PROPONER AL COMITE DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CEDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACION Y POSTERIOR INCORPORACION EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS). 6 COORDINAR EL ANALISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION EN EL COMITE DE MEDICAMENTOS. 7 EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. 8 INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CEDULAS APROBADAS POR LOS COMITES Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITES. 9 COORDINAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS)		

APROBADAS POR LOS COMITES; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, QUIMICA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, QUIMICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOQUIMICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
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.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS POLITICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (02/15/16)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000014-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veinte y ocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL HACER INVESTIGACION Y ANALISIS SOBRE LA SITUACION POLITICA Y DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA INFORMAR Y ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS MEDIDAS QUE DEBA TOMAR LA SECRETARIA DE SALUD PARA FORTALECER SU CARACTER NORMATIVO, DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 DIAGNOSTICAR CON BASE EN DOCUMENTOS DE LAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SUGERIR CON CUALES ESTADOS SE REQUIERES FORTALECER LA PRESCENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LAS CARACTERISTICAS RELEVANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, CON EL FIN DE PODER REALIZAR DIAGNOSTICOS SOBRE LA SITUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CADA ESTADO. 3 ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS PARA CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL FIN DE EVALUAR VIABILIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO LOCAL Y LA SECRETARIA DE SALUD. 4 ASESORAR AL SUPERIOR JERARQUICO EN EL DISEÑO DE POLITICAS DE SALUD E IMPLEMENTARSE EN LOS ESTADOS, CUANDO ESTO ASI LO REQUIERA. 5 ANALIZAR LA RELACION QUE MANTIENEN LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DE SALUD ESTATALES, CON LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE QUE LOS ESTADOS IMPLANTEN POLITICAS DE SALUD DE CARACTER NACIONAL. 6 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS ESTATALES CLAVE PARA QUE PUEDAN FAVORECER LA POSICION DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE LOS GOBIERNOS Y SECRETARIAS ESTATALES DE SALUD. 7 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION EFECTIVOS Y EFICIENTES ENTRE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR ESTATAL Y LAS AUTORIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA PODER DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS. 8 ORGANIZAR MESAS REDONDAS, CONFERENCIAS, TALLERES, ETC. ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA E INTEGRANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA DESARROLLAR LA FEDERALIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 9.- DETERMINAR LA VIABILIDAD DE ESQUEMAS O PROYECTOS QUE PODRAN CONTRIBUIR A REFORZAR EL CARACTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD	

		CARRERA GENERICA EN MEDICINA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, TURISMO, SOCIOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, QUIMICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SISTEMAS POLITICOS, SOCIOLOGIA POLITICA, INSTITUCIONES POLITICAS, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
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.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COMPETENCIAS EN SALUD (03/15/16)		
Código	12-310-1-CFNB002-0000030-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR COMPETENCIAS EN EL PERSONAL DE SALUD Y LA POBLACION EN GENERAL PARA EL CONTROL DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD, A TRAVES DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS QUE APOYEN EL		

	MANEJO DE LOS DETERMINANTES; ASI COMO DESARROLLAR EN COLABORACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, UN PROGRAMA DE EDUCACION SALUDABLE Y UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO SOBRE SUS EFECTOS EN LA SALUD DE LA POBLACION DESDE LA EDUCACION BASICA HASTA LA EDUCACION SUPERIOR. FUNCIONES 1 COORDINAR EL DISEÑO DE INTERVENCIONES EDUCATIVAS ASI COMO DE MATERIALES DIDACTICOS, GRAFICOS Y AUDIOVISUALES A FIN DE FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ENFERMEDADES Y PROMOCION DE LA SALUD, QUE IMPULSE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, PARTICULAR O CONJUNTAMENTE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y/U OTRAS DEPENDENCIAS. 2 ELABORAR PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS, APOYANDO LAS ACCIONES DE EDUCACION Y PROMOCION DE LA SALUD, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 3 VERIFICAR LA IMPLANTACION DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER UNA EDUCACION PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE EDAD, EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL. 4 PARTICIPAR EN GRUPOS INTRA E INTERSECTORIALES, PARA DEFINIR, OPERAR Y EVALUAR INTERVENCIONES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN SALUD EN LA POBLACION. 5 PROPONER Y PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION QUE REALICE LA DIRECCION GENERAL, PARTICULARMENTE O EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O LAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE NIVEL FEDERAL Y/O ESTATAL, A FIN DE ACTUALIZAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE A LOS RESPONSABLES QUE PARTICIPAN EN LOS PROGRAMAS Y LAS ACCIONES DE EDUCACION PARA LA SALUD DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 6 COLABORAR EN LA ACTUALIZACION, MODIFICACION Y ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LAS ACTIVIDADES, TENDIENTES A PROMOVER UNA EDUCACION PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE POBLACION, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN COORDINACION CON LOS PROGRAMAS DE ACCION, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE FUNDAMENTAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD. 7 COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS DE CARACTER REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS EN MATERIA DE PREVENCION DE ENFERMEDADES, PROMOCION DE LA SALUD, Y ACCIONES DE EDUCACION SALUDABLE QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD. 8 PARTICIPAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA INSTRUMENTACION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y DEL COMPONENTE DE SALUD DE LOS PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDAN, A FIN DE FORTALECER ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD. 9 ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, LOS INFORMES DE AVANCE FISICO-FINANCIERO, DE EJECUCION Y DE LABORES, PARA QUE DEFINAN Y DEN CUENTA DE LAS ACCIONES DE EDUCACION SALUDABLE, CON LA INTERVENCION DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, Y CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINEN LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, PSCOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSCOLOGIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	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.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION PARA LIMITAR EL DAÑO POR ACCIDENTES (04/15/16)		
Código	12-315-1-CFNA001-0000003-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinte y cinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR CON LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL DISEÑO DE ACCIONES Y MEDIDAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA CULTURA DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO DE LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR Y LIMITAR EL DAÑO PROVOCADO POR		

ACCIDENTES DE LA POBLACION MEXICANA FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA DIFUSION DE CONTENIDOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN PREVENCION Y ATENUACION DEL DAÑO POR ACCIDENTES, QUE SE REALIZA EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PROGRAMA DE ACCIDENTES CORRESPONDIENTE. 2 RECOPIRAR Y ORGANIZAR DATOS E INFORMACION EN MATERIA DE ACCIDENTES QUE SE DIFUNDE A NIVEL MUNDIAL, A TRAVES DE LOS DIVERSOS MEDIOS ESCRITOS Y ELECTRONICOS PARA CONFORMAR UN ARCHIVO CON INFORMACION ACTUALIZADA. 3 SUPERVISAR PERIODICAMENTE EL AVANCE EN LA INSTALACION Y LA OPERACION DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES QUE LO SOLICITEN, EN REPRESENTACION DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES. 5 RECOPIRAR INFORMACION RELEVANTE GENERADA POR EL COEPRA Y LOS COMITES QUE LO CONFORMAN, DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA A FIN DE CONOCER EL AVANCE DE LAS ACCIONES Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS, PARA IMPULSAR SU CUMPLIMIENTO. 6 EVALUAR EL AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA PREVENIR Y ATENUAR EL DAÑO POR ACCIDENTES, CONFORME A LOS INDICADORES DISEÑADOS PARA TAL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA E IMPULSAR SU CUMPLIMIENTO. 7 ELABORAR Y PROPONER CONTENIDOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION Y ATENUACION DEL DAÑO POR ACCIDENTES, QUE SEAN INCLUIDOS EN LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION QUE SE REALICEN EN LA MATERIA. 8 PROGRAMAR Y PROPONER EL CALENDARIO DE DIFUSION DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES, A FIN DE QUE SE REALICE LA DIFUSION DE INFORMACION CONFORME A LOS PERIODOS Y TIPO DE LESION QUE SE REGISTREN CON MAYOR IMPACTO. 9 AUXILIAR A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE LO SOLICITEN, EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE CON EL PROPOSITO DE DEFINIR Y HOMOLOGAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES NACIONAL. 10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y EVENTOS A LOS QUE SE CONVOQUE, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACION Y EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON LA PREVENCION Y LA ATENUACION DEL DAÑO. 11 PROPORCIONAR A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA QUE LO SOLICITEN, LA INFORMACION RECABADA EN APOYO A SUS ACTIVIDADES.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA, PERIODISMO, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:

	AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA RADIO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL ANTROPOLOGIA (FISICA).	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
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.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CAPACITACION (05/15/16)		
Código	12-511-1-CFNA001-0000007-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinte y cinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER, DISEÑAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN INFORMATICA DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION PUEDAN CONOCER Y HACER USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE APOYEN AL OPTIMO DESEMPEÑO EN EL TRABAJO Y SE		

TRADUZCA EN ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE SUS FUNCIONES. FUNCIONES 1 RECOPIRAR DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SE APLICA A LA SECRETARIA DE SALUD LA INFORMACION REFERENTE A LAS NECESIDADES DE INFORMATICA E INICIAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL. 2 APLICAR CUESTIONARIOS EN LINEA DE SATISFACCION DEL SERVICIO AL TERMINO DE CADA UNO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION. 3 ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN CADA UNO DE LOS CUESTIONARIOS CON EL PROPOSITO DE VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS MISMOS Y ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR LOS REPORTES E INDICADORES DE LA FUNCION PARA PROPONER NUEVAS ALTERNATIVAS EN LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION. 5 ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE ACUERDO A LOS DIFERENTES NIVELES DE COMPLEJIDAD, NECESIDADES E INFRAESTRUCTURA CON LA QUE SE CUENTA. 6 DETERMINAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CURSOS A IMPARTIR (PRESENCIALES, EN LINEA, VIDEOCONFERENCIA, ETC.) DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE LOS CURSOS Y AL SEGMENTO DE OPERACION AL QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS. 7 ELABORAR REPORTES MENSUALES PARA VERIFICAR EL NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS Y EL NUMERO DE PERSONAL CAPACITADO CONTRA LA PLANEACION. 8 ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS CURSOS IMPARTIDOS EN CUANTO A INSTRUCTORES, ASISTENCIAS, DESERCCIONES ETC... PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, DERECHO, HUMANIDADES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA INDUSTRIAL.
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.

	Evaluación de Habilidades		Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
			Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma		No Requiere	
	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.	
Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD (06/15/16)			
Código	12-614-1-CFNA001-0000008-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinte y cinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO			
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO			
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION QUE APOYE A LA OPERACION DE ESTOS PROGRAMAS, LA EFICIENTE UTILIZACION DE RECURSOS, LA ELABORACION DE POLITICAS Y LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS Y EN SU CASO PROPONER ALTERNATIVAS. FUNCIONES 1 COLABORAR CON LA ELABORACION DE CRITERIOS PARA LA SELECCION DE AGENCIAS EXTERNAS DE EVALUACION. 2 EMITIR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PRESENTACION DE EXPRESIONES DE INTERES POR PARTE DE LAS AGENCIAS EXTERNAS. 3 COLABORAR CON LA SELECCION DE LAS AGENCIAS QUE LLEVARAN A CABO LA EVALUACION EXTERNA DE LOS PROGRAMAS DE SALUD. 4 ELABORAR Y DIFUNDIR LA PROPUESTA DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU DISCUSION CON LAS PARTES INVOLUCRADAS. 5 CONVOCAR A REUNIONES A LAS PARTES INVOLUCRADAS (EVALUADO Y EVALUADOR) PARA DICUTIR ASPECTOS CLAVES QUE SE DEBEN INCLUIR EN LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO ASPECTOS GENERALES DE PLAZOS, EQUIPOS DE TRABAJO, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES. 6 INTEGRAR LOS COMENTARIOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN UNA VERSION FINAL DE TERMINOS DE REFERENCIA, PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 7 ESTABLECER CONTACTO SISTEMATICO CON LOS ENLACES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS (EVALUADO Y EVALUADOR), PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 8 SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES PARCIALES Y FINALES DE LA EVALUACION EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, ASI COMO COORDINAR LAS REUNIONES DE PRESENTACION DE			

RESULTADOS, PARA ASEGURNOS DE QUE DICHS INFORMES CUMPLEN CON LO ESTIPULADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA. 9 PROPONER, DISCUTIR Y ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACION EXTERNA DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDAES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, MATEMATICAS, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Avanzado	
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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE FINANCIAMIENTO		
	DEL SISTEMA DE SALUD (07/15/16)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000017-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diez y siete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE		

	FINANCIAMIENTO, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA FORTALECER LA RENDICION DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 2 PROCESAR LA INFORMACION SOBRE GASTO EN SALUD Y PRESUPUESTO A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD. 3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TECNICOS SOBRE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD. 4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PARA SU DIFUSION ANUAL A TRAVES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEORICO-PRACTICAS EN EVALUACION. 7 COORDINAR LA PLANEACION DE TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA A FIN DE APOYAR LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD. 9 DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE OBTENER LA INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA INVOLUCRADAS. 10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO A ASPECTOS FINANCIEROS Y DE GASTO EN SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés Nivel Intermedio		
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 de los Comités Técnicos 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 publicada 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 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 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 EVALUARÁ 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 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, 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 de 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 publicada 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 publicada 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 solo 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 publicada 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 4 al 17 de mayo 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 publicada 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:	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	4 de mayo de 2016

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de mayo de 2016
Examen de conocimientos	A partir del 20 de mayo de 2016
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2016
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2016
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2016
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2016
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2016
La Secretaría de Salud, 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, exceptuando de estos a 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 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. 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. 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 Secretaría de Salud, 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 Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 publicada 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. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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 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 DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos 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 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 de los puestos vacantes. 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 los Comités Técnicos 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	
	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	
	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 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	Los Comités Técnicos de Selección declararán 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 Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinen no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea		

de folios	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 de los Comités Técnicos 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, a los Comités Técnicos de Selección de las plazas correspondientes, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. 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 de los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos 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 período 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 aún 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 los Comités Técnicos de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos 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 Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/ 408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/ Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.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 publicada 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 Secretaría de Salud 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 de los Comités Técnicos 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 Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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 que se trate.
Temarios	El temario 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, 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.
Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. SSA/CENADIC/2016/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 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 SSA/CENADIC/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	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE POLITICAS Y PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES (01/01/16)		
Código	12-X00-1-CFLA001-0000006-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE CONDUZCA LA FORMULACION DE ANTEPROYECTOS DE REFORMAS SOBRE LA PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DROGAS ILICITAS ADEMAS DE PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCIÓN, CONSEJERIA, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES PARA LA DISMINUCION EN LA PREVALENCIA DE ADICCIONES. FUNCIONES 1 ESTABLECER EL CONVENIO DE PARTICIPACION CON LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD A FIN DE ADHERIRSE A LOS CRITERIOS DE ESTA COMISION, PARA INTEGRAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACION EN ADICCIONES A LOS QUE PROPORCIONA LA RED DEL SEGURO POPULAR. 2 INTEGRAR EL PLAN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACION EN ADICCIONES CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES CON LA FINALIDAD DE QUE SEA IMPLEMENTADO EN LOS SERVICIOS DEL SEGURO POPULAR YA QUE FORMA PARTE DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS. 3 EVALUAR LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN LA RED DEL SEGURO POPULAR EN CUANTO A PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACION EN ADICCIONES, A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LA ESTRATEGIA FORMULADA. 4 AUTORIZAR LAS PROPUESTAS GENERADAS POR LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO, CONSUMO Y COMERCIALIZACION DEL TABACO A FIN DE CONSOLIDAR UNA INICIATIVA EN EL COMBATE A LAS ADICCIONES. 5 AUTORIZAR LAS PROPUESTAS GENERADAS POR LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS, EN MATERIA DE COMERCIALIZACION Y CONSUMO DEL ALCOHOL A FIN DE CONSOLIDAR UNA INICIATIVA QUE SEA APLICADA A NIVEL NACIONAL EN EL COMBATE A LAS ADICCIONES. 6 AUTORIZAR LAS PROPUESTAS GENERADAS POR LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS EN LO REFERENTE A LAS ESTRATEGIAS PARA REGULAR LA VENTA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SOLVENTES) Y FARMACOS A FIN DE INTEGRAR UNA INICIATIVA QUE SEA APLICADA A NIVEL NACIONAL EN EL COMBATE A LAS ADICCIONES. 7 ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE		

LAS ADICCIONES A FIN DE HOMOGENEIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 8 ESTABLECER LOS PARAMETROS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARACTER TECNICO QUE DEFINAN LOS PROCESOS EN MATERIA DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN ESTOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 9 PROPONER AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, A FIN DE ESTANDARIZAR LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A NIVEL NACIONAL. 10 ESTABLECER LOS PARAMETROS DE EVALUACION EN EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN APEGO A LOS PROGRAMAS QUE DEFINE EL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES. 11 INFORMAR A LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES ACERCA DE LOS MECANISMOS DE APLICATORIEDAD EN LO CONCERNIENTE A LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LA OPERACION. 12 RENDIR EL INFORME DE LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES EN MATERIA DE RECURSOS ASIGADOS PARA SU OPERACION. 13 ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE LOS RESPONSABLES DE CADA REGION MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, A FIN DE RETROALIMENTAR LA PUESTA DEL PROGRAMA PARA ELEVAR SU CALIDAD. 14 DISEÑAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, ESPECIFICANDO LOS INDICADORES QUE APORTEN LA INFORMACION NECESARIA PARA FACILITAR LA MEDICION DE LOS ALCANCES Y EL IMPACTO OBTENIDO A PARTIR DE LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS. 15 PROMOVER LA PARTICIPACION COMUNITARIA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD EN LA DIFUSION DE CONOCIMIENTOS Y RECURSOS QUE APOYEN LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CANALIZACION Y REHABILITACION DE LOS PROBLEMAS DE ABUSO DE SUSTANCIA Y DE CONDUCTAS ADICTIVAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA; CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 9 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS

	AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados
		Ponderación: 50
	Idioma	Habilidad 2 Visión Estratégica
		Ponderación: 50
	Otros	Inglés Nivel Básico
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, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada 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 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 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 renunciias, 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 ha 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 considerarán 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 5 - 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 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 de 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 publicada 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, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada 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. El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, el 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 publicada 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 04 al 17 de mayo 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 publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: IV. 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"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 17 de mayo del 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 17 de mayo del 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 20 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 23 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de mayo de 2016</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, 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, exceptuando de estos a 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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. 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 ésta. 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo del 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo del 2016	Examen de conocimientos	A partir del 20 de mayo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo del 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo del 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 20 de mayo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2016																				

	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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, 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 este Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 publicada 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.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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 DGRH 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 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 Técnico 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 determine 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 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 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td></td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td></td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </table> 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.			Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	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		PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	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																									
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																									

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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, 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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	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 aún 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 determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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 Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.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 publicada 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	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 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 desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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	El temario 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, 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. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, y en http://www.cenadic.salud.gob.mx, según corresponda. 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2016/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2016/03, 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 ENFERMEADES CRONICO DEGENERATIVAS (01/03/16)		
Código	12-O00-1-CFNB002-0000068-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEADES		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir al desarrollo humano del personal de salud que labora en las áreas de diabetes e hipertensión arterial, dislipidemias de la población adulta, mediante la promoción de la salud, la prevención y el control de estas enfermedades. FUNCIONES 1 Elaborar y evaluar los informes de supervisión de los Programas de Acción de Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares e Hipertensión Arterial. 2 Coordinar y participar en las Sesiones Interinstitucionales sobre diabetes, enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial. 3 Participar en la coordinación de las acciones para el manejo de las páginas web en materia de diabetes, hipertensión arterial, dislipidemias, sobrepeso y obesidad. 4 Analizar la información generada por los servicios estatales de salud para elaborar los indicadores de evaluación, vigilancia, prevención y control de la diabetes, enfermedad cardiovascular e hipertensión arterial. 5 Supervisar las acciones de capacitación en materia de vacunación y otros componentes del adulto. 6 Participar en la promoción de las alianzas estratégicas para la capacitación del		

	personal de salud y de las personas con padecimientos tales como diabetes, hipertensión arterial, obesidad y dislipidemias.		
	7 Analizar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento y vigilancia de la diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias.		
	8 Elaborar modelos de capacitación para enfermedades no transmisibles en población adulta. Así como, promover modelos de capacitación en servicio para el personal de salud.		
	9 Participar en la elaboración de modelos innovadores de tamizaje para las enfermedades no transmisibles en la población adulta.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PUBLICA y/o MEDICINA PREVENTIVA y/o, AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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 publicada 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 dos 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, 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 renunciias, 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/la candidato/a 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 ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a 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 considerarán 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/la 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 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 de 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 publicada 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/la servidor/a público/a 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/las servidores/ras públicos/as 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 publicada 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. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el 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 publicada 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 04 de mayo al 17 de junio 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 última reforma publicada

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:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 17 de junio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 17 de junio de 2016
Examen de conocimientos	A partir del 23 de junio de 2016
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de junio de 2016
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de julio de 2016
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de julio de 2016
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de julio de 2016
Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 07 de julio de 2016
El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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, exceptuando de éstos a 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 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. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 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/la 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 publicada 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.cenaprece.salud.gob.mx/convocatorias 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. El CENAPRECE 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 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	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 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. 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
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
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/las candidatos/as 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/las 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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 de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. 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/la candidato/a. Una vez pasado el período 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México. 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, México, 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. 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 requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Operación del CENAPRECE, 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 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 publicada 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 <u>no gravidez y/o VIH/SIDA</u>.
Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México (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	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.html y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.html. 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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
Jefa de Departamento de Apoyo Gerencial del CENAPRECE
C.P. Beatriz Reyes Aparicio
Rúbrica.
Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGSR/2016/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 CNEGSR/2016/02, 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 CANCER DE MAMA		
Código	12-L00-1-CFNB002-0000015-E-C-F		
Número de	01	Percepción ordinaria (Mensual	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos

vacantes		Bruto)	treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Organismo rector encargado de definir las actividades para la prestación de servicios de calidad relacionados con la prevención diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. FUNCIONES 1. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas así como los seguimientos médicos y paramédicos, a cada nivel en las 32 entidades federativas. 2. Participar en la coordinación intra e inter institucional de las acciones encaminadas a fortalecer la implementación del programa de acción para la prevención y control del cáncer de mama. 3. Actualizar los manuales e instructivos para la detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. 4. Evaluar la demanda del servicio de imagenología, mamaria, a partir del comportamiento retrospectivo y realizando un comparativo con el periodo actual. 5. Coordinar la capacitación técnica y humanística continua de los prestadores de servicio en patología mamaria y realizar su seguimiento a cada una de las entidades federativas. 6. Coordinar con las organizaciones no gubernamentales, la difusión de trípticos, folletos, carteles, sobre temas de cáncer de mama para la población en general. 7. Evaluar la demanda del servicio de imagenología, mamaria a partir del comportamiento retrospectivo y realizando un comparativo con el periodo actual. 8. Coordinar las organizaciones no gubernamentales, la difusión de trípticos, folletos, carteles, sobre temas de cáncer de mama para la población en general. 9. Implementar en las unidades médicas de las 32 entidades federativas de la Secretaría de salud, el sistema de información para los registros que se generen en el programa de acción de cáncer de mama. 10. Analizar la información del SICAM PROMAMA para contar con informes estadísticos de cobertura, metas, calidad, diagnóstico seguimiento y defunciones que sirvan para una adecuada toma de decisiones hacia el cumplimiento del programa. 11. Participar en la actualización del SICAM PROMAMA para optimizar su funcionamiento capacitando al personal involucrado en el manejo y aplicación del sistema de información. 12. Implementar en las unidades médicas de las 32 entidades federativas de la		

	Secretaría de Salud, el sistema de información para los registros que se generen en el programa de acción de cáncer de mama.		
	13. Analizar la información del SICAM PROMAMA para contar con informes estadísticos de cobertura, metas, calidad, diagnóstico seguimiento y de funciones que sirvan para una adecuada toma de decisiones hacia el cumplimiento del programa.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: Medicina, Salud	
	Laborales	Experiencia laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS; AREA GENERAL: epidemiología y/o salud pública AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA SALUD; AREA GENERAL: equidad y género	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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 publicada 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 dos 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, 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/la candidato/a 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 ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a 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 considerarán 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/la 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 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 de 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 publicada 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/la servidor/a público/a 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/las servidores/ras públicos/as 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 publicada 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. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el 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 publicada 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 04 de mayo al 31 de mayo 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 última reforma publicada 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:	
	Etapas	Fecha o plazo

	Publicación de convocatoria	04 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 31 de mayo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de mayo al 31 de mayo de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 06 de junio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de junio de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de junio de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de junio de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de junio de 2016
	Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 20 de junio de 2016
	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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, exceptuando de éstos a 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 el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 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/la 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 publicada 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 http://cnegsr.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html 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. El CNEGSR 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 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	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 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. 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
	Etapas 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 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/las candidatos/as 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/las 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - 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 de Operación del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. 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/la 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, México, Ciudad de México. 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, México, 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. 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 requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Operación del CNEGSR, 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada los correos hector.rodarte@salud.gob.mx y sonia.arriaga@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 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 publicada 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	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva ubicado en Calle Homero # 203, 7º Piso, Col. Chapultepec Morales, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México (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	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la siguiente liga: http://www.cnegsr.salud.gob.mx, apartado convocatorias, CNEGSR/2016/02 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la siguiente liga: http://cnegsr.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/TemariosHabilidadesGerenciales.html. 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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico sonia.arriaga@salud.gob.mx y teléfono 2000-3500, ext. 59125 y 59040 o presentarse en las instalaciones del CNEGSR, ubicado en calle Homero, número 213, 7º Piso., Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Lic. Héctor Raúl Rodarte Bocardo

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV/2016

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 y 40 de su Reglamento; y 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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Especialista Agropecuario "A" Promoción de Productos Pesqueros y Acuícolas		
Código de Puesto	08-F00-1-CF52425-0000555-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Promoción Comercial	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar y evaluar las solicitudes de apoyo presentadas por las diferentes organizaciones, empresas y/o productores para dictaminar el otorgamiento de los apoyos. 2. Elaborar análisis técnicos para determinar, que proyectos apoyados cuentan con potencial para ofertar productos exportables en el mercado nacional y extranjero. 3. Impulsar acciones de difusión e información para la elaboración, integración y presentación de proyectos de promoción y comercialización de productores de frutas y hortalizas para que estos cumplan con los requerimientos establecidos en las reglas de operación a fin de que puedan ser sujetos al otorgamiento de los apoyos correspondientes. 4. Coordinar y apoyar acciones para la promoción, certificación, exposiciones,		

	misiones comerciales y eventos con la finalidad de impulsar la comercialización de las frutas y hortalizas en los mercados nacionales o del extranjero.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Comunicación, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Terminado o pasante.
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Economía Internacional, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de Habilidades	Orientación a resultados Negociación
	Conocimientos técnicos	Promoción comercial de productos agroalimentarios y pesqueros.
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros requisitos	Disponibilidad para viajar
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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.	
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: 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.	
Documentación	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por	

requerida	vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae registrado en el sistema Trabajaen y Currículum Vitae formato estilo libre, ambos firmados en cada una de sus hojas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de estudios requerido sea terminado o pasante; con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años), necesariamente el documento deberá especificar la leyenda "Hoja de liberación. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta 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 aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	04/05/2016
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 20/05/2016
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	04/05/2016 al 20/05/2016
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	23/05/2016 al 25/05/2016
	Evaluación de conocimientos	01/06/2016 al 03/06/2016
	Evaluación de Habilidades	08/06/2016 al 10/06/2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	08/06/2016 al 10/06/2016
	Entrega y revisión de documentos	08/06/2016 al 10/06/2016
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	16/06/2016 al 24/06/2016
	Determinación del concurso	16/06/2016 al 24/06/2016
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 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 temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Plazas-Temarios.aspx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso	

	de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibararán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, Ciudad de México. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso 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. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 80 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los

	términos dispuestos 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, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS 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.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 puntos

	Evaluación de habilidades: 20 puntos Evaluación de la experiencia: 15 puntos Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. - Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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.
Publicación 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 para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 a nuevos concursos

	destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 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, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur

	1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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. 6. 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, 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. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo 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, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 01-2016

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero publicado en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION			Cvo. 2057
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002057-E-C-L			
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$19, 432.72 (Diecinueve mil Cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Area de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública en el Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Asesorar a las unidades administrativas en las actividades relacionadas con los indicadores del modelo integral de desempeño de órganos de vigilancia y control (MIDO) en materia de control y evaluación, con el propósito de coadyuvar con el SENASICA en el logro de resultados, en la reducción de riesgos de corrupción y de opacidad, así como en mejorar su gestión, aumentar la calidad de sus trámites y servicios, promover mejoras a su regulación interna y fortalecer la profesionalización de los servidores públicos. 2. Verificar y participar en la integración y seguimiento de los indicadores del MIDO en materia de control y evaluación, a fin de coadyuvar en el logro de metas y objetivos del SENASICA y que su contribución en materia de honestidad, transparencia y efectividad institucional sea percibida como positiva. 3. Asesorar a las unidades administrativas en la obtención y administración de la información que alimenta cada indicador del MIDO en materia de control y vigilar su entrega oportuna. 4. Obtener, verificar y validar la documentación soporte que ampara las acciones reportadas por los responsables del SENASICA en relación a los indicadores del MIDO. 5. Proponer y programar las actividades de planeación, desarrollo y cumplimiento de las acciones, estrategias y proyectos que en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública determine la			

	Secretaría de la Función Pública. 6. Participar en las actividades en materia de desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública en las instituciones a fin de asegurar e impulsar que el SENASICA formule e implementen programas de desarrollo y mejora de la gestión pública. 7. Asesorar a las unidades administrativas y formar parte de los equipos de trabajo del SENASICA a fin de brindar consultoría en modernización y mejora de la gestión mediante la recomendación y propuesta de herramientas, modelos, sistemas de medición y mejores prácticas aplicables en temas como planeación estratégica, trámites y servicios de calidad, procesos eficientes, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna, gobierno digital y racionalización de estructuras. 8. Verificar y dar seguimiento a los avances en el proceso de implementación y ejecución del programa de mejora de la gestión (PMG) y presentar propuestas de opinión sobre el desarrollo de las acciones que se comprometieron en el proyecto integral de mejora de la gestión (PIMG) del SENASICA. 9. Supervisar las acciones que garanticen la mayor transparencia y rendición de cuentas en torno a los procesos, tramites, servicios, actividades y productos institucionales que tienen un mayor impacto económico y social para los ciudadanos, para que la sociedad perciba a la administración pública federal como honesta, transparente y confiable. 10. Participar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el programa de transparencia y rendición de cuentas a fin de asesorar al SENASICA en la presentación y entrega oportuna de informes, para fomentar una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del órgano desconcentrado. 11. Proponer al titular del área acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la SFP. 12. Asesorar al SENASICA en la implantación del Servicio Profesional de Carrera, a fin de dar transparencia al proceso de selección de personal en el SENASICA. 13. Participar en los comités de selección del SENASICA a solicitud del titular o en representación del mismo. 14. Participar en el seguimiento al programa modelo integral de evaluación del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ciencias sociales y administrativas	Administración Contaduría Economía
		3 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Consultoría en mejora de procesos Evaluación

		Auditoría
		Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Control evaluación y apoyo al buen gobierno
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 01-2016**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Durante el desarrollo del concurso no podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio público. En el caso de que él o la participante se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y resulte ganador o ganadora, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se debe presentar y acreditar cada una de las evaluaciones establecidas en la presente convocatoria, así mismo en cada etapa del procedimiento de selección el aspirante tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado. Se solicita a todos los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado "Catálogo de Carreras en TrabajaEn", así como el "Catálogo de Campos y Areas de Experiencia en TrabajaEn" y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean compatibles con los registrados en su currículum vitae.

Etapas y calendario del concurso	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la convocatoria	El 04 de mayo de 2016
	Registro de Aspirantes	Del 04 al 18 de mayo de 2016
	Etapas I Revisión curricular	Del 04 al 18 de mayo de 2016
	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 20 de mayo de 2016
	Etapas II Exámenes de conocimientos	Del 20 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
	Etapas II Evaluación de habilidades	Del 20 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
	Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 20 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
	Etapas IV Entrevistas	Del 20 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
	Etapas V Determinación	Del 20 de mayo de 2016 al 01 de agosto de 2016
	Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integran la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso. (Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de TrabajaEn). Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.	
Etapas I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, de 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, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, el 23 de agosto de 2013, y última modificación publicada con fecha 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabaja-En, 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, el portal Trabaja-En le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito registrar la participación de los y las aspirantes en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través del portal Trabaja-En, el sistema confronta la información capturada por el o la interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se	

	asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.
Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El examen de conocimientos La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal Trabaja-En; la vigencia será válida siempre y cuando se trate del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como la sede del puesto, temario y bibliografía con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos. El reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección como se indica a continuación: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, firmado autógrafamente mediante el cual solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe lo siguiente: ▪ La inscripción en el concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos (pantalla de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx.) ▪ Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. ▪ El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • Temario y bibliografía del concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y el Temario y la bibliografía del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas para los y/o las aspirantes radicadas en la Ciudad de México y área metropolitana. Así mismo, los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx En caso de que un candidato o candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la

	publicación de los resultados en la página electrónica www.trabajaen.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 procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA. La evaluación de habilidades Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicará la evaluación de habilidades del SENASICA, así como de la evaluación de confiabilidad, la herramienta se utilizará como referencia para la elección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no será motivo de descarte en los concursos de ingreso, servirá para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de Trabaja-En, tiempo en el cual los y las aspirantes que participen podrán revalidar su calificación únicamente presentándose a firmar lista de asistencia sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. El o la aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SENASICA durante el año de su vigencia. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
	La revisión y evaluación de los documentos La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, previamente a la celebración de las entrevistas, llevará a cabo la revisión y evaluación de los documentos que las y los candidatos deberán presentar para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, la cual se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Areas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes con el objeto de que se efectuó la revisión y evaluación de los documentos, deberán presentar y entregar en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje de invitación a la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, Revisión y Evaluación de los documentos que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx, lo que a continuación se enuncia: 1. Mensaje de Invitación del sistema Trabaja-En.

Revisión y Evaluación de los Documentos	Es responsabilidad del candidato o la candidata exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan, y para efecto de entrega cada documento escaneado por separado en formato Adobe Acrobat Document (PDF), en blanco y negro, por ambos lados, legible e idéntico al documento original, para su confrontación o cotejo; por lo que se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de documentos: 1. Acta de nacimiento, en caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar documento que acredite su legal estancia y autorización para trabajar en el país. 2. Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente, únicamente se aceptará, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte. 5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses. 7. Solicitud de empleo, con firma autógrafa y fotografía. (entrega en original y en documento escaneado) 8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Evaluaciones del Desempeño. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que una servidora pública o un servidor público de carrera puedan ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que para las promociones por concurso de las o 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 antes citado. 10. Experiencia laboral, se podrá acreditar y soportar la experiencia laboral registrada en el currículum del sistema Trabaja-En, con la siguiente documentación: ▪ Constancias laborales.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia o su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ▪ Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones

	a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal. ▪ Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: Para cerrar el periodo laboral se requiere el último comprobante de percepciones y descuentos. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la SHCP, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del SAT. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de retenciones.- Deberá indicar periodo laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y descuentos.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. ▪ Servicio social y/o Prácticas profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando la fecha de inicio y término, así como las principales funciones realizadas. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar y soportar la valoración del mérito registrada en el currículum del sistema Trabaja-En, con la siguiente documentación: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre del candidato o candidata relacionados a su campo de experiencia: Tesis o tesina de titulación a nivel licenciatura o superior (no reporte de servicio social), artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros. ▪ Constancia que acredite al candidato o candidata como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. ▪ Constancia del premio otorgado a nombre del aspirante. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre del aspirante.

Revisión y Evaluación de los Documentos	▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre del aspirante. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente ajeno al campo de trabajo especificado en el perfil de puesto. Documento expedido por la institución educativa que especifique la materia impartida, horarios, periodo, así como el nombre del titular de la asignatura. ▪ Otros estudios, se podrá acreditar con Cédula profesional, Título profesional, Certificado o Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Adicionalmente, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares en su caso deberán mostrar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Con el objeto de realizar de forma eficiente la revisión y evaluación de los documentos, el candidato o la candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato Adobe Acrobat Document (PDF) de acuerdo al tipo de documento referido y su RFC con homoclave, como se indica a continuación:		
	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación
	6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Solicitud de empleo
	8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título profesional
		01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula profesional
	9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(01) 02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(02) 02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(03)	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, nombrar con numero consecutivo)
	10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(01) 02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(02)	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento,

		02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(03)	nombrar con número consecutivo)
	11	02-05-09-RFC del candidato-Homoclave(01) 02-05-09-RFC del candidato-Homoclave(02) 02-05-09-RFC del candidato-Homoclave(03)	Mérito (en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
	Nota importante: en el caso de presentar más de un documento para comprobar las Evaluaciones del Desempeño anuales, la Experiencia laboral y Mérito, cada uno deberá ser escaneado por separado, en el caso de los documentos originales que tengan información por ambos lados, deberá ser escaneado a doble cara. El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del portal Trabaja-En.		

	Los documentos que presenten los candidatos y las candidatas para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del sistema Trabaja-En, de lo contrario, será motivo de descarte, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con base en la revisión y evaluación de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El candidato o la candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los Mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal Trabaja-En, 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 o la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal Trabaja-En que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. No se podrá reprogramar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la revisión y evaluación de los documentos, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. El SENSICA realiza el reclutamiento y la selección 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de

	selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Los candidatos y/o candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a 70 al término de la Etapa de entrevista, serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre éstos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida. III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual el Presidente o en su caso la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. 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 o ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

	b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en Trabaja-En, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre una servidora pública o un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. Las y los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los y las finalistas al ganador o ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238, del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el

	artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicita la reactivación ▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en la Ciudad de México, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabaja-En. Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Temarios.	El temario y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 04 de mayo de 2016. Para la presentación de la evaluación de habilidades (pruebas psicométricas), no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección.	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección II, numerales 180 y 181 de 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013, y última modificación publicada con fecha 4 de febrero de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, el SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de

	plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.				
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 70				
	ETAPA	SUBETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30
		Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20
		Valoración del Mérito	10	15	10
	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20
TOTAL	100	100	100	100	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al o la aspirante con su número de folio para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 de 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013, y última modificación publicada con fecha 4 de febrero de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, el SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar.				
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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013, y última modificación publicada con fecha 4 de febrero de 2016, en el Diario Oficial de la Federación.				
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la permanencia en el puesto estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. El Comité Técnico de Profesionalización de éste Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el				

	procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente c) 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 d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. Asimismo se informa que de conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarías, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral con el SENASICA, por lo que el SENASICA, procederá al descarte inmediato de los aspirantes que se encuentren en este supuesto.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. • Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702 o 51616, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o

karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.

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

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08.

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada.

Que en el punto número X del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado el Dictamen que emite la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del SNT, sobre el Proyecto de Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Por lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el *Diario Oficial de la Federación* y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto, los organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Área(s) / Unidad(es) administrativa(s):** Las instancias que cuentan o puedan contar con la información;
- II. **Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General;
- III. **Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;
- IV. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - f) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
 - g) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - h) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - i) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - j) En formatos abiertos: Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
 - k) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- V. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico;

- VI. **Entidades federativas:** Son las partes integrantes de la Federación, es decir, los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México;
- VII. **Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- VIII. **Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional;
- IX. **Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado valida la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional de conformidad con el periodo de actualización determinado. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;
- X. **Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XI. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XII. **INAI o Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015;
- XIV. **Lineamientos:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;
- XVI. **Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;
- XVII. **Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General;
- XVIII. **Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII, y 122, apartado C, Base Primera, Fracción V, inciso ñ), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIX. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XX. **Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XXI. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y
- XXII. **Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II**DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Tercero. Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley General, en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.

Cuarto. Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 60 de la Ley General, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales;
- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General, y
- IV. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley General, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de “Transparencia”, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

Quinto. La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet “Transparencia”, así como en la Plataforma Nacional, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

- I. Calidad de la información. La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y
- II. Accesibilidad. Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

Sexto. Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General, se establece que la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, las cuales se definen a continuación:

- I. Veracidad: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- II. Confiabilidad: Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
- III. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
- IV. Congruencia: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- V. Integralidad: Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;

- VI. Actualidad: Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- VII. Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- VIII. Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona, y
- IX. Verificabilidad: Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

Séptimo. Los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifican los artículos 61 y 65 de la Ley General.

Octavo. Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

- I. La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General, salvo que en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso. En tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas;
- II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- III. El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional estarán especificados en las *Tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia* que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;
- IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;
- V. En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes del artículo 70 de la Ley General, aplicable a todos los sujetos obligados, así como la de las obligaciones específicas, de los artículos 71 a 83, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada. Si el sujeto obligado no ha generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir durante un año la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable; además deberá generar y publicar la información de su competencia una vez terminado el periodo de un año. En el supuesto de que el sujeto obligado no haya generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia y que no exista información equivalente, por medio de una leyenda explicará que la información se generará y publicará en un periodo máximo de dos años, o en su caso, deberá fundar los motivos por los cuales no se genera la información;
- VI. En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional, y
- VII. En cada rubro de información se especificará la fecha de validación, que indica el día, mes y año en que el sujeto obligado verificó y confirmó la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional. Esta fecha deberá ser igual o posterior a la de actualización.

Noveno. Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

- I. Como se indica en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica, incluida en estos Lineamientos, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 70 de la Ley General, los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

- II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 19 de la Ley General; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información, y
- III. Los organismos garantes publicarán en su sección de Transparencia la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón federal y de la Entidad Federativa que les corresponda. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el organismo garante respectivo.

Décimo. Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;
- III. Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;
- IV. Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa y/o área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción V de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;
- VII. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y
- VIII. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización.

Décimo primero. Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

- I. El Instituto y los organismos garantes vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y demás disposiciones aplicables;
- II. Las verificaciones realizadas por el Instituto y los organismos garantes podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 63 de la Ley General. Para el efecto, el Instituto y los organismos garantes elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán;
- III. Las acciones de vigilancia del Instituto y de los organismos garantes se realizarán mediante la verificación virtual al menos dos veces al año, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
- IV. El Instituto y los organismos garantes llevarán a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 84 a 88 de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- V. El Instituto y los organismos garantes realizarán la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley General, la Ley Federal o la respectiva de las Entidades Federativas, y
- VI. El Instituto y los organismos garantes deberán incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

Décimo segundo. Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

- I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;
- II. Los organismos garantes y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; además facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los *Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad* aprobados por el Sistema Nacional;
- III. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;
- IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos;
- V. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;

- VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita su reutilización;
- VII. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, los organismos garantes establecerán medidas de seguridad para la protección de los mismos. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión.
- Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y de más normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;
- VIII. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 113 de la Ley General deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada, y
- IX. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, la Ley en la materia de cada una de las Entidades Federativas, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Décimo tercero. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia, tanto *comunes* a todos los sujetos obligados -artículo 70 de la Ley General-, como *específicas* -artículos 71 a 83-, debe contar con los atributos de calidad y accesibilidad.

Décimo cuarto. En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Los criterios y los formatos de acopio harán posible homologar la organización y visualización de la información pública para, de este modo, garantizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública. Asimismo, dichos criterios son útiles para que los organismos garantes, bajo el principio de certeza, analicen y verifiquen la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

Décimo quinto. Los Criterios sustantivos de contenido son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

Décimo sexto. Los Criterios adjetivos de actualización son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la *Tabla de actualización y conservación de la información* de estos Lineamientos).

Décimo séptimo. Los Criterios adjetivos de confiabilidad son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional.

Décimo octavo. Los Criterios adjetivos de formato son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

CAPÍTULO IV**DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

Décimo noveno. El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 70 de la Ley General, de las fracciones I a la XLVIII, constituyendo lo que se denomina como “Obligaciones de transparencia comunes”, y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, todos los sujetos obligados en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.

Vigésimo. El catálogo de la información prescrito en los artículos 71 a 83 de la Ley General aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las “Obligaciones de transparencia específicas”. También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los **Anexos 2 a 14** de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, a saber:

Anexo 2: artículo 71, Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales;

Anexo 3: artículo 72, Poderes Legislativos Federal, de las entidades federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Anexo 4: artículo 73, Poderes Judiciales Federal y de las entidades federativas;

Anexo 5: artículo 74, fracción I, Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales electorales;

Anexo 6: artículo 74, fracción II, organismos de protección de los derechos **humanos** Nacional y de las entidades federativas;

Anexo 7: artículo 74, fracción III, organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

Anexo 8: artículo 75, Instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía;

Anexo 9: artículo 76, partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente;

Anexo 10: artículo 77, fideicomisos, fondos públicos;

Anexo 11: artículo 78, autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral;

Anexo 12, artículo 79, sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

Anexo 13, artículo 80, información adicional, y

Anexo 14, artículos 81 y 82, personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, habrá un periodo de seis meses para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior será de un año.

Tercero. Una vez transcurridos los lapsos definidos en el transitorio anterior, los organismos garantes realizarán una primera verificación, bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos y bajo la normatividad de verificación que cada órgano garante determine, la cual tendrá exclusivamente como objeto detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, así como para realizar posibles ajustes y modificaciones a los presentes Lineamientos y los criterios respectivos durante el primer trimestre de 2017 por parte del Sistema Nacional de Transparencia.

Esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.

Cuarto. Una vez que el Sistema Nacional de Transparencia haya realizado los ajustes a los presentes Lineamientos, los organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General.

Quinto. Para generar las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitivas correspondientes a los sujetos obligados del ámbito federal, estatal y municipal, éstos remitirán a sus correspondientes organismos garantes sus consideraciones en los términos dispuestos en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General y de la fracción I del noveno numeral de las Disposiciones Generales de estos Lineamientos, a más tardar 30 días hábiles después de que entren en vigor los presentes Lineamientos. El Pleno de cada organismo garante será la instancia encargada de aprobar las Tablas en comento.

Sexto. Para el caso de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General que no estén contempladas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las entidades federativas vigentes, únicamente se publicará la información generada por los sujetos obligados a partir de la entrada en vigor de la Ley General. La información solicitada por dicha Ley que ya hubiera sido publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la Ley federal o de las leyes locales correspondientes antes de la entrada en vigor de la Ley General, formará parte de las obligaciones de transparencia y deberá ser publicada en los Portales de Internet de cada sujeto obligado y en la Plataforma Nacional.

Séptimo. Para el caso de los municipios con población menor a 70 mil habitantes, el Sistema Nacional de Transparencia y los organismos garantes de cada Entidad Federativa determinarán los apoyos y los medios alternativos por los que podrán difundir la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, independientemente de que, de forma subsidiaria, cada organismo garante la difunda en sus respectivos portales de Internet. No obstante deberán atender las obligaciones comunes que les aplique del artículo 70 de la Ley General.

Octavo. En el caso de las obligaciones específicas en materia energética, definidas en el artículo 83 de la Ley General, los sujetos obligados responsables de dar a conocer la información correspondiente la incorporarán a sus respectivos portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia una vez que el Congreso de la Unión emita la Ley Federal armonizada a la que se refiere el transitorio Quinto de la Ley General y que el Sistema Nacional de Transparencia emita los lineamientos correspondientes.

Noveno. Para todo lo concerniente a la administración, atención y distribución de competencias que implica la puesta en marcha del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*.

Décimo. A partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos, los sujetos obligados dispondrán de 180 días naturales para realizar modificaciones a sus respectivos Reglamentos Interiores y demás disposiciones que deban adecuarse.

Décimo primero. En tanto concluye la carga de la información en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y la primera evaluación diagnóstica, los sujetos obligados mantendrán en funcionamiento sus sitios de Internet para seguir difundiendo sus obligaciones de transparencia.

ANEXO I

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

Criterios para las obligaciones de transparencia comunes

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.

El artículo 70 dice a la letra:

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros

Los sujetos obligados deberán publicar un listado con la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente.

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos integrarán a su listado las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas.

Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable al sujeto obligado, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación.

Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse mediante un catálogo con los tipos de normatividad siguientes:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Tratados internacionales¹*
- *Constitución Política de la entidad federativa*
- *Leyes: generales, federales y locales*
- *Códigos*
- *Reglamentos*
- *Decreto de creación*
- *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales*
- *Reglas de operación*
- *Criterios*
- *Políticas*
- *Otros documentos normativos: condiciones, circulares, normas, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones.*

¹ Ver *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos* <http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html>, así como la sección publicada en el sitio de Internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores <http://www.sre.gob.mx/index.php/tratados>.

Desde cada tipo de normatividad se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al sujeto obligado, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), órganos oficiales de difusión o los medios institucionales correspondientes, la fecha de última modificación de la norma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y un hipervínculo al texto completo de cada norma.

Respecto de los tratados internacionales, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

Los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, respecto de tratados internacionales y demás normatividad que consideren relevante adicionar a lo requerido.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con ninguna norma del tipo: *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, Otros documentos normativos: normas, circulares, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, estatutos*; deberá incluir una leyenda actualizada al periodo que corresponda que lo aclare, por ejemplo: “No existen manuales de organización aplicables a la Secretaría de Turismo.”

Todos los sujetos obligados deberán incluir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que les corresponda.

En cuanto a las políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado, las cuales deben ser acatadas por los miembros del mismo y se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

Nota: Los documentos normativos publicados en formato PDF deberán considerar una versión o formato que permita su reutilización.

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet².

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)

Criterio 2 Denominación de la norma que se reporta

² En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se encuentra precisado en los transitorios respectivos.

- Criterio 3** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación
- Criterio 4** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al documento completo de cada norma

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_70_Fr_I**Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>**

Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional. Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento de la norma

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información: _____

- II. *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables*

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.

Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

Los sujetos obligados que no tengan estructura orgánica autorizada deberán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.

La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

Asimismo, se publicará la estructura orgánica de la administración paramunicipal, desconcentrada y de los diversos institutos con que cuentan los municipios, ayuntamientos o delegaciones.

En cada nivel de estructura el sujeto obligado deberá incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales contratados y/o a los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad). Todos los sujetos obligados deberán incluir una leyenda que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito³.

Respecto de los sujetos obligados que no forman parte de los organismos gubernamentales la estructura orgánica hará referencia a los cargos equivalentes conforme a su normatividad interna.

³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 2	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
Criterio 3	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
Criterio 5	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])
Criterio 6	Área de adscripción (Área inmediata superior)
Criterio 7	Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
Criterio 8	Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
Criterio 9	Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
Criterio 10	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique
Criterio 11	En cada nivel de estructura se deben incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren al sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)
Criterio 12	Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar
Criterio 13	Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica de <<sujeito obligado>>

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. Las facultades de cada Área

En cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados publicarán las facultades respecto de cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente respectiva, entendidas éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

Esta fracción guarda relación directa con la estructura orgánica publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la fracción II, toda vez que deben describirse las facultades de cada una de las áreas que la conforman. También guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de resultados) y XIII (unidad de transparencia) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente

Criterio 2 Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁴

Criterio 3 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

Criterio 4 Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan al Área

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 8 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización

⁴ Por ej. Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

Formato 3. LGT_Art_70_Fr_III**Facultades de cada Área de <<sujeto obligado>>**

Denominación del Área (catálogo)	Denominación de la norma que establece las facultades del Área	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades del área

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras del gasto o concentradoras que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios en los términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto y guardar relación con las especificadas en la estructura orgánica del sujeto obligado (fracción II). Para cada una de estas áreas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sean aplicables. También deberá haber congruencia con lo señalado en las fracciones III (las facultades de cada área) y VI (indicadores).

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área o unidad responsable, en cuyo caso se deberá incluir el reglamento interior, estatuto orgánico, manual de organización, o el documento similar que contenga las áreas o unidades responsables, si así corresponde.

Desde cada área o unidad responsable se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

Se deberá incluir un hipervínculo al o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales, o secciones de éstos, en los que se establecerá la meta u objetivo del ejercicio en curso y el correspondiente a los seis ejercicios anteriores cuando la normatividad de contabilidad gubernamental así lo establezca.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado: reglamento interior / manual de organización / otro

Criterio 3 Descripción breve y clara de cada objetivo

Criterio 4 Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados

Criterio 5 Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)

Criterio 6 Cada meta deberá especificar su unidad de medida

Criterio 7 Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4. LGT_Art_70_Fr_IV**Objetivos y metas institucionales de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Denominación del área o unidad responsable	Objetivos	Indicadores asociados a cada objetivo	Meta(s)	Unidad de medida	Hipervínculo al programa operativo / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- V. *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer*

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General, aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que valoren los resultados **del sujeto obligado en su conjunto**, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen.

En el caso de los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable que no cuenten con tales indicadores, los elaborarán observando lo establecido en los *Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

Para ello, desde el sitio de Internet de cada sujeto obligado se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que deriven de estos; la misión institucional, entre otros.

La información deberá incluir al menos los siguientes datos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas y ajustadas, cuando corresponda, así como el avance de las mismas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 4** Nombre del(os) indicador(es)
- Criterio 5** La(s) dimensión(es) a medir
- Criterio 6** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador
- Criterio 7** Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas
- Criterio 8** Unidad de medida
- Criterio 9** Frecuencia de medición
- Criterio 10** Línea base
- Criterio 11** Metas programadas
- Criterio 12** Metas ajustadas, en su caso
- Criterio 13** Avance de las metas al periodo que se informa
- Criterio 14** Sentido del indicador⁵ (Ascendente/Descendente)
- Criterio 15** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

⁵ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 19 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 20 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 21 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5. LGT_Art_70_Fr_V**Indicadores de <<tema de interés público>> de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio (en curso y seis anteriores)	Período	Objetivo institucional	Nombre del indicador	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador	Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados

Los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable publicarán la información de los indicadores de desempeño observando lo establecido en *los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa. La información relacionada con los indicadores de desempeño deberá incluir por lo menos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas, metas ajustadas y avance de metas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés público), XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas y trámites ofrecidos) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador
Criterio 4	Descripción breve y clara de cada objetivo institucional
Criterio 5	Nombre del(os) indicador(es)
Criterio 6	Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)
Criterio 7	Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
Criterio 8	Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas
Criterio 9	Unidad de medida
Criterio 10	Frecuencia de medición
Criterio 11	Línea base
Criterio 12	Metas programadas
Criterio 13	Metas ajustadas que existan, en su caso
Criterio 14	Avance de metas
Criterio 15	Sentido del indicador ⁶ (Ascendente/Descendente)
Criterio 16	Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17	Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 18	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 19	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

⁶ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando o es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6. LGT_Art_70_Fr_VI**Indicadores de resultados de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio (en curso y seis ejercicios anteriores)	Periodo	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre del indicador

Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (Ascendente/ Descendente)	Fuentes de información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

- VII. *El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales*

Para el cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base⁷.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (total de plazas y personal de base y confianza), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (Unidad de Transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular de servidores[as] públicos[as]) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 2	Denominación del cargo o nombramiento otorgado
Criterio 3	Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad ⁸ . En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: <i>Vacante</i>
Criterio 4	Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)
Criterio 5	Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) ⁹

⁷ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 7** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 8** Correo electrónico oficial, en su caso
- Criterio 9** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7. LGT_Art_70_Fr_VII**Directorio de <<sujeto obligado>>**

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área o unidad administrativa de adscripción	Fecha de alta en el cargo (día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono oficial y extensión	Correo electrónico oficial	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración*

Con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XVIII de la Ley General, los servidores públicos son:

“Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal”.

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo primero del artículo 108 lo siguiente:

“...a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.”

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹⁰.

En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, se deberá indicar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorio), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas y del personal de base y confianza), XIII (información de la unidad de transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
Criterio 2	Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 3	Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 4	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

¹⁰ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

- Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6** Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 8** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)
- Criterio 9** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra [especificar]) (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 10** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 11** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 12** Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 13** Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 14** Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 15** Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 16** Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8. LGT_Art_70_Fr_VIII

Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza de <<sujeito obligado>>

Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) público(a), empleado, y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Sexo: Femenino / Masculino	Remuneración mensual bruta (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Remuneración mensual neta (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Percepciones adicionales en efectivo (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Percepciones adicionales en especie	Periodicidad	Ingresos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Sistemas de compensación (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Gratificaciones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Primas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodicidad	Comisiones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Dietas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Bonos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Estímulos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad

Apoyos económicos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Prestaciones económicas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Prestaciones en especie	Periodicidad	Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las *"asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción"*.

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 373, 375, 376, 378y 379)¹¹ o las partidas que sean equiparables¹².

Asimismo, el Clasificador por Objeto del Gasto referido define los gastos de representación como las *"asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos"* y los cataloga mediante la partida 385 *Gastos de representación*, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos¹³, con las excepciones previstas en la Ley General¹⁴. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

La información se actualizará trimestralmente y se deberá poder relacionar con los datos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, difundidos en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio) y VIII (remuneración) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los gastos por concepto de viáticos publicar lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

¹¹ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

¹² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹³ En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información respecto de los gastos por concepto de viáticos tendrá relación con lo establecido en las *Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal*, las cuales señalan que es necesario *"establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas"*. Los sujetos obligados de las entidades federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable.

¹⁴ Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 7** Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Denominación del encargo o comisión¹⁵
- Criterio 10** Tipo de viaje (nacional / internacional)
- Criterio 11** Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado
- Criterio 12** Importe ejercido por el total de acompañantes
- Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:
- Criterio 13** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 14** Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 15** Motivo del encargo o comisión¹⁶
- Criterio 16** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)
- En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:
- Criterio 18** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 19** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)
- Criterio 20** Importe ejercido erogado por concepto de viáticos
- Criterio 21** Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión
- Criterio 22** Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión

¹⁵ Por ejemplo: *Semana Nacional de Transparencia*

¹⁶ Por ejemplo: *apoyo a staff*

Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

- Criterio 23** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- Criterio 25** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- Criterio 26** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Periodo que se reporta
- Criterio 29** Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado; empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [señalar denominación])
- Criterio 30** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 31** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)
- Criterio 32** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 33** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 34** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 35** Denominación del acto de representación
- Criterio 36** Tipo de viaje (nacional/internacional)
- Criterio 37** Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado
- Criterio 38** Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del acto de representación:

- Criterio 39** Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 40** Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 41** Motivo del acto de representación
- Criterio 42** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el acto de representación, desglosándolo por concepto y/o partida:

- Criterio 44** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 45** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otro (especificar)
- Criterio 46** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación
- Criterio 47** Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación
- Criterio 48** Importe total de gastos **no** erogados derivados del acto de representación

Respecto al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 49** Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 50** Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- Criterio 51** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- Criterio 52** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 53** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 54** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 55** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 56** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 57** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 58** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 59** La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 60** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9a LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos por concepto de viáticos de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional / Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor público, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por el encargo o comisión				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto a los informes sobre el encargo o comisión			
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado (día, mes, año)	Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9b LGT_Art_70_Fr_IX**Gastos de representación de << sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del acto de representación	Tipo de viaje (nacional/internacional)	Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor público y/o miembro comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen del acto de representación			Destino del acto de representación			Motivo del acto de representación	Periodo del acto de representación	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por concepto de gastos de representación				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación

Respecto a los informes sobre la comisión o encargo			
Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato (día, mes, año)	Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

- X. *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa*

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se desplegará el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza¹⁷, sean de carácter permanente o eventual, de tal forma que se señale cuáles están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorío), VIII (remuneración) y XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Periodo que se informa
Criterio 2	Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 3	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
Criterio 6	Área de adscripción (área inmediata superior)
Criterio 7	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
Criterio 8	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:

Criterio 9	Total de plazas de base
Criterio 10	Total de plazas de base ocupadas
Criterio 11	Total de plazas de base vacantes
Criterio 12	Total de plazas de confianza
Criterio 13	Total de plazas de confianza ocupadas
Criterio 14	Total de plazas de confianza vacantes

¹⁷ Dentro de las plazas de confianza se deberán considerar las pertenecientes al Servicio Exterior Mexicano, el cual se integra por personal de carrera, temporal y asimilado, y comprende las ramas diplomático-consular y técnico-administrativa (Capítulo II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10a. LGT_Art_70_Fr_X**Plazas vacantes del personal de base y confianza de <<sujeito obligado>>**

Periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual	Área de adscripción (área inmediata superior)	Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 10b. LGT_Art_70_Fr_X**Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza de <<sujeito obligado>>**

Respecto al personal de base, especificar:			Respecto al personal de confianza, especificar:		
Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes	Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos¹⁸.

En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y demás normas aplicables a la materia. Por su parte, los sujetos obligados de entidades federativas y municipios se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.

En el periodo en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una leyenda debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VII (directorío) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
Criterio 4	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
Criterio 5	Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Número de contrato
Criterio 7	Hipervínculo al contrato correspondiente ¹⁹
Criterio 8	Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)
Criterio 10	Servicios contratados (objeto del contrato)
Criterio 11	Remuneración mensual bruta o contraprestación
Criterio 12	Monto total a pagar
Criterio 13	Prestaciones, en su caso
Criterio 14	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

¹⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁹ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11. LGT_Art_70_Fr_XI**Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de contratación	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre de la persona contratada			Número de contrato
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo al contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Fecha de término del contrato (día/mes/año)	Servicios contratados	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Monto total a pagar	Prestaciones (en su caso)	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²⁰ de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial²¹ en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito; de conformidad con lo previsto en el artículo 40, párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
Criterio 3	Clave o nivel del puesto [(en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 4	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 6	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
Criterio 7	Nombre completo del/la servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 8	Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión
Criterio 9	Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes

²⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

²¹ Para los sujetos obligados de la Federación se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para el caso de las entidades federativas la normatividad homóloga.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12. LGT_Art_70_Fr_XII

Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / conclusión	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia y, si así lo requieren, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 45, fracción III, de la Ley General; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombre del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo y sus correos electrónicos oficiales activos --independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo--, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorío) del artículo 70 de la Ley General, para lo cual se podrá establecer un hipervínculo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse mediante los requisitos²² máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.²³

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorío), VIII (remuneración) y XVII (información curricular).

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Domicilio ²⁴ oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 2	Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)
Criterio 3	Horario de atención de la Unidad de Transparencia
Criterio 4	Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información
Criterio 5	Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"
Criterio 6	Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información

²² Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

²³ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 7** Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio)
- Criterio 8** Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General en el sujeto obligado
- Criterio 9** Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13 LGT_Art_70_Fr_XIII

Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeto obligado>>

Domicilio oficial de la UT												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número telefónico oficial 1	Ext.	Número telefónico oficial 2, en su caso	Ext.

Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Leyenda	Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)				
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo o función en la UT

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

El sujeto obligado publicará los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita para ocupar cualquier tipo de cargo, puesto o equivalente y sólo cuando sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, la normatividad que le aplique, sus necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se deberá publicar el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo.

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública²⁵.

Los datos respecto a los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita deberán estar publicados de igual manera en la fracción I (marco normativo). Respecto a las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar, éstas deberán corresponder con la información publicada en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorío), VIII (remuneración) y X (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 70 de la Ley General, y en su caso con las vacantes que el sujeto obligado publique; así como con los sistemas electrónicos de información gubernamental²⁶ correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

Periodo de actualización: trimestral y antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y del ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de evento: concurso /convocatoria / invitación / aviso
- Criterio 2** Alcance del concurso: Abierto al público en general /.Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
- Criterio 3** Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)

²⁵ De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas*. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los del ámbito federal pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

²⁶ La información que publiquen los sujetos obligados de la administración pública federal centralizada deberá corresponder con lo establecido y publicado en el *Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada* y en la página web del sistema "Trabaja en".

- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto
- Criterio 6** Denominación del cargo o función
- Criterio 7** Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)
- Criterio 8** Salario bruto mensual
- Criterio 9** Salario neto mensual
- Criterio 10** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

- Criterio 12** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado

Si está **finalizado** se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:

- Criterio 13** Número total de candidatos registrados
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función
- Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)
- Criterio 16** En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14a LGT_Art_70_Fr_XIV**Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos en <<sujeto obligado>>**

Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	Tipo de cargo o puesto (Confianza / Base / Otro)	Clave o nivel del puesto (catálogo del sujeto obligado)	Denominación del puesto	Denominación del cargo o función	Denominación del Área o Unidad	Salario bruto mensual	Salario neto mensual

Fecha de publicación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado: en proceso / en evaluación / finalizado	Resultados				
			Total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/contratada			Hipervínculo a la versión pública del acta emitida por el jurado del concurso
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 14b LGT_Art_70_Fr_XIV

Denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;

- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*
- j) Mecanismos de exigibilidad;*
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
- m) Formas de participación social;*
- n) Articulación con otros programas sociales;*
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo.*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

La información requerida por esta fracción se organizará en ocho rubros temáticos: tipo, identificación, presupuesto, requisitos de acceso, evaluación, indicadores, ejecución y padrón de beneficiarios.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. Programas de servicios:** ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etcétera.
- c. Programas de infraestructura social:** se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. Programas de subsidio:** otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Es preciso organizar la información de tal forma que se puedan consultar primero los datos de los programas que se encuentran vigentes en el ejercicio en curso y, en segunda instancia, los desarrollados en por lo menos dos ejercicios anteriores.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 70 de la Ley General.

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con la fracciones XXIX (informes) y XL (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de programa: *Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto*

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado

Los datos de **identificación** del programa son los siguientes:

Criterio 2 Ejercicio

Criterio 3 El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (Sí / No)

Criterio 4 Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa

Criterio 5 Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa

Criterio 6 Denominación del programa

Criterio 7 En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa: Ley / Lineamiento / Convenio / Otro (especificar)

Criterio 8 Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa

Criterio 9 Periodo de vigencia o ciclo correspondiente al programa llevado a cabo (fecha de inicio y fecha de término publicada con el formato día/mes/año [por ej. 31/Marzo/2016])

Criterio 10 Diseño²⁷

Criterio 11 Objetivos (generales y específicos)

Criterio 12 Alcances (corto, mediano o largo plazo)

Criterio 13 Metas físicas²⁸

Criterio 14 Población beneficiada estimada (número de personas)

Criterio 15 Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

²⁷ Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

²⁸ Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:

- Criterio 16** Monto del presupuesto aprobado
- Criterio 17** Monto del presupuesto modificado
- Criterio 18** Monto del presupuesto ejercido
- Criterio 19** Monto destinado a cubrir el déficit de operación
- Criterio 20** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
- Criterio 21** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
- Criterio 22** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiario(a) del programa se encontrará en los **requisitos de acceso**, en donde se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 23** Criterios de elegibilidad previstos
- Criterio 24** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 25** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 26** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 27** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 28** Mecanismos de exigibilidad²⁹
- Criterio 29** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

En cuanto a la(s) **evaluación(es)** de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 30** Periodo que se informa
- Criterio 31** Mecanismos de evaluación³⁰
- Criterio 32** Instancia(s) evaluadora(s)
- Criterio 33** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación
- Criterio 34** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

- Criterio 35** Denominación del indicador
- Criterio 36** Definición
- Criterio 37** Método de cálculo (*fórmula*)
- Criterio 38** Unidad de medida
- Criterio 39** Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)
- Criterio 40** Frecuencia de medición
- Criterio 41** Resultados
- Criterio 42** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado

²⁹Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

³⁰Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.

Para dar cuenta de la **ejecución** del programa se especificarán los siguientes datos:

Criterio 43 Formas de participación social

Criterio 44 Articulación con otros programas sociales (Sí / No)

Criterio 45 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado

Criterio 46 Está sujeto a Reglas de Operación (Sí / No)

Si la respuesta al criterio anterior es “Sí” se deberá incluir:

Criterio 47 Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente

Criterio 48 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa³¹

Criterio 49 Hipervínculo al resultados de las evaluaciones realizadas a dichos informes

Criterio 50 Fecha de publicación, en el DOF gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados:

Criterio 51 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

Criterio 52 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue³²

Criterio 53 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente³³ o víctima del delito:

Criterio 54 Unidad territorial³⁴ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 55 Edad (en su caso)

Criterio 56 Sexo (en su caso)

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

Criterio 57 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa³⁵

³¹ De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública federal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

³² Por ejemplo: “Grupo 1, delegación X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X”.

³³ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

³⁴ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

³⁵ Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 58** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 60** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 61** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 62** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 63** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 64** La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 65** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15a LGT_Art_70_Fr_XV**Programas sociales desarrollados por <<sujeito obligado>>**

Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio	Identificación del programa							
	Ejercicio	El programa es desarrollado por más de un área: Sí/No	Sujeto obligado corresponsable del programa	Área o unidad responsable	Denominación del programa	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)	Vigencia	
							Fecha de inicio	Fecha de término
							(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)

Identificación del programa						
Diseño	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso
	General	Específicos				

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Periodo que se informa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (eficiencia / eficacia / economía / calidad)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución								Padrones*
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales: sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujetos a reglas de operación sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo a los resultados evaluaciones a informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (formato día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de beneficiarios

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 15b LGT_Art_70_Fr_XV

Padrón de beneficiarios del <<denominación de programa social>>

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral					

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- XVI. *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos*

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo así como la fecha de su publicación y última modificación, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), monto, objeto de la donación, descripción de los recursos en especie y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXVI (asignación de recursos públicos a personas físicas o morales), XXXIV (inventario de bienes muebles) y XLIV (donaciones en dinero y en especie) del artículo 70, y los artículos 78 y 79 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Conservar en el sitio de Internet: en cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la normatividad laboral, el sujeto obligado organizará y publicará la información de la siguiente manera:

Criterio 1 Tipo de personal: Base / Confianza

Criterio 2 Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones

Criterio 3 Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo

Criterio 4 Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 5 Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente

- Criterio 7** Denominación del contrato³⁶, convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, gaceta u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo

La información relacionada con los **recursos públicos** económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha **entregado a los sindicatos** comprenderá lo siguiente:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se informa
- Criterio 13** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos
- Criterio 15** Descripción breve de los recursos
- Criterio 16** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
- Criterio 17** Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato
- Criterio 18** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo
- Criterio 19** Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos
- Criterio 20** Objetivos por los cuales se entrega el donativo
- Criterio 21** Descripción de los recursos en especie, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado
- Criterio 23** Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo
- Criterio 24** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

³⁶ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16a LGT_Art_70_Fr_XVI**Normatividad laboral del << Sujeto obligado >>**

Tipo de personal	Tipo de normatividad laboral aplicable (Incluir catálogo)	Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	Fecha de publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación de la norma, en su caso	Hipervínculo al documento completo	Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación, registro o publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento completo
base / confianza			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 16b LGT_Art_70_Fr_XVI**Recursos públicos que << Sujeto obligado >> entregó a sindicatos**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de entrega de los recursos públicos (formato día/mes/año)	Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales)/ donativos	Descripción breve de los recursos otorgados	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al acta constitutiva

Hipervínculo al documento de petición del donativo	Monto de los recursos públicos entregados	Objetivos por los cuales se entrega el donativo	Descripción de los recursos en especie, en su caso	Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos entregado por el sindicato	Hipervínculo, en su caso a programa con objetivos por los que se entregan recursos para cubrir prestaciones	Hipervínculo en su caso a los programas con objetivos y metas por los que se entregan donativos

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XVII. La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. Si es el caso, se deberá realizar la aclaración de que no ha recibido sanción administrativa alguna mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y guardar correspondencia, en su caso, con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio de servidores [as] públicos [as]), VIII (remuneración), XIII (servidores [as] públicos [as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) y XVIII (listado de servidores [as] públicos [as] con sanciones definitivas) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 2	Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)
Criterio 3	Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
Criterio 4	Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 5	Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)

Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

Criterio 6	Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
Criterio 7	Carrera genérica, en su caso

Respecto de la experiencia laboral especificar los tres últimos empleos, en donde se indique:

Criterio 8	Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)
Criterio 9	Denominación de la institución o empresa
Criterio 10	Cargo o puesto desempeñado
Criterio 11	Campo de experiencia

Criterio 12 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria³⁷ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

Criterio 13 Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17 LGT_Art_70_Fr_XVII

Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en <<sueto obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área o unidad administrativa de adscripción
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular								Sanciones Administrativas definitivas
Escolaridad		Experiencia laboral (tres últimos empleos)						Sí/No
Nivel máximo de estudios	Carrera genérica	Inicio	Conclusión (Periodo mes/año)	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo a la versión pública del currículum	
Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado		(Periodo mes/año)						

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

³⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos, así como las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al *Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública*, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en las fracciones II (estructura orgánica) y XVII (información curricular de servidores(as) públicos(as))³⁸. Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa y la disposición* en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquellas que³⁹:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Información relativa a los(as) servidores(as) públicos(as) sancionados(as):

Criterio 1	Nombre del (la) servidor(a) público(a) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 2	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 3	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
Criterio 4	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
Criterio 5	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

³⁸ Con excepción de la información relativa a las sanciones administrativas impuestas a los(as) servidores(as) públicos(as) que ya no estén activos(as) en la Administración Pública, la cual no necesariamente tendrá que guardar coherencia o corresponder con la información difundida en las fracciones II y XVII del artículo 70 de la Ley General.

³⁹ Con base en lo previsto por el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.

Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:

- Criterio 6** Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal
- Criterio 7** Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)
- Criterio 8** Autoridad sancionadora
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 13** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción⁴⁰
- Criterio 14** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

⁴⁰ El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

Formato 18 LGT_Art_70_Fr_XVIII**Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeito obligado>>**

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as)s (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)						
Nombre del servidor público			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A)	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados								
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución. (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴¹ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente**Aplica a:** todos los sujetos obligados**Criterios sustantivos de contenido****Criterio 1** Acto administrativo: servicio**Criterio 2** Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)**Nota:** Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales

⁴¹ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Criterio 3** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
- Criterio 4** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 5** Modalidad del servicio (presencial o en línea)
- Criterio 6** Requisitos para obtener el servicio
- Criterio 7** Documentos requeridos, en su caso
- Criterio 8** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 9** Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)
- Criterio 10** Denominación del área en la que se proporciona el servicio
- Criterio 11** Domicilio⁴² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 13** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 14** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 15** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 16** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 17** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio
- Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:
- Criterio 18** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 19** Correo electrónico
- Criterio 20** Domicilio ⁴³ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

⁴² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

⁴³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 26 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19 LGT_Art_70_Fr_XIX**Servicios que ofrece << Sujeto obligado >>**

Acto administrativo: servicio	Denominación del servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	Documentos requeridos

Tiempo de respuesta (días, horas)	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio	Domicilio de la oficina de atención							
		Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la oficina de atención					Datos de contacto de la oficina de atención	Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal					

Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

La información que se deberá publicar en esta fracción guarda relación con la contenida en la fracción XIX (servicios proporcionados por los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos); no obstante, esto no implica que se trate de la misma información. En este caso se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por *trámite* lo siguiente:

"... 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 con 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."

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

- **Solicitud de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Entrega de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Conservación de información:** Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un periodo determinado, a fin de que se emita una resolución.

Generalmente los trámites implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴⁴ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios que corresponda a cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XIX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Acto administrativo: trámite
Criterio 2	Tipo de trámite a efecto de <i>obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información</i>
Criterio 3	Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de cada trámite derivado de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado) Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
Criterio 4	Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite
Criterio 5	Descripción de los beneficios para el usuario
Criterio 6	Modalidad del trámite (presencial o en línea)
Criterio 7	Requisitos para llevar a cabo el trámite
Criterio 8	Documentos requeridos
Criterio 9	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
Criterio 10	Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta
Criterio 11	Vigencia de los resultados del trámite
Criterio 12	Denominación del área en donde se realiza el trámite
Criterio 13	Domicilio ⁴⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

⁴⁴ Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁴⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 14** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 15** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 16** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 17** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 18** Fundamento jurídico-administrativo del trámite
- Criterio 19** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 20** Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas
- Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20 LGT_Art_70_Fr_XX

Trámites que se realizan en << Sujeto obligado >>

Acto administrativo: trámite	Tipo de trámite	Denominación del trámite (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad de trámite (presencial/linea)	Requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s)

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado donde se gestiona el trámite	Domicilio donde se gestiona el trámite							
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad (catálogo)	Nombre de la localidad (catálogo)

Domicilio donde se gestiona el trámite				
Clave del municipio (catálogo)	Nombre del municipio o delegación (catálogo)	Clave de la entidad federativa (catálogo)	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Datos de contacto de la oficina de atención	Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite									Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o Municipio	Código postal	Otros datos		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable

La información que publicarán los sujetos obligados en cumplimiento de esta fracción se organizará de conformidad con los siguientes rubros:

- Información contable
- Información presupuestaria
- Información complementaria⁴⁶

⁴⁶ De conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como “... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.”⁴⁷

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar *organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente* (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) **en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita**⁴⁸ el consejo⁴⁹.

En relación con el *Presupuesto asignado anual*, todo sujeto obligado publicará la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los respectivos decretos similares de cada Entidad Federativa. La información financiera sobre el presupuesto asignado debe mostrarse según su clasificación económica, administrativa y funcional.

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán “*incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual*”⁵⁰. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas*⁵¹.

La información publicada en esta fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en cumplimiento de la fracciones XXIII (gastos relativos a comunicación social), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXI (informes de avances programáticos o presupuestales) y XLIII (ingresos recibidos por cualquier concepto) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales, y los órganos autónomos federales y estatales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto asignado anual:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado
Criterio 3	Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)
Criterio 4	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación
Criterio 5	Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la entidad federativa (en su caso señalar que no aplica si se trata de un sujeto obligado de orden federal)

⁴⁷ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴⁸ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴⁹ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

⁵⁰ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁵¹ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

Las Entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán incluir además:

Criterio 6 Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP

Respecto a los informes trimestrales de gasto:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Periodo que se informa

Criterio 9 Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos: económica, administrativa, funcional

Criterio 10 Clave del capítulo de gasto

Criterio 11 Objeto del capítulo de gasto

Criterio 12 Denominación de cada capítulo de gasto

Criterio 13 Presupuesto programado por capítulo de gasto

Criterio 14 Presupuesto pendiente de pago

Criterio 15 Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería de la federación⁵²

Criterio 16 Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto realizado por el sujeto obligado y enviado a la SHCP, a la Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el orden de gobierno correspondiente

Respecto a la Cuenta Pública⁵³:

Criterio 17 Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate, por ejemplo la SHCP, las secretarías de finanzas o sus equivalentes

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 21a, 21b y 21c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

⁵² De acuerdo con lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio".

⁵³ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Formato 21a LGT_Art_70_Fr_XXI**Información financiera de (presupuesto asignado anual) <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Presupuesto anual asignado	Presupuesto por capítulo de gasto	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa	Fuentes de financiamiento para recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP (entidades federativas, municipios y delegaciones)

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 21b LGT_Art_70_Fr_XXI**Información financiera (informes trimestrales de gasto) de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (económica, administrativa, funcional)	Clave del capítulo de gasto	Objeto del capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Presupuesto programado por capítulo de gasto	Presupuesto pendiente de pago	Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería

Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto presentado por el sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 21c LGT_Art_70_Fr_XXI**Información financiera de la Cuenta Pública de <<sujeto obligado>>**

Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada y publicada por la SHCP, Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el orden de gobierno correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos⁵⁴ que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁵⁵, las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1° que “la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades”: el Ejecutivo Federal y sus dependencias, el Gobierno del Distrito Federal; los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria; las instituciones de banca de desarrollo, las organizaciones nacionales auxiliares de crédito, las instituciones nacionales de seguros y las de fianzas; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), como responsable de mantener el registro de las obligaciones financieras constitutivas de deuda pública con el monto, características y destino de los recursos captados en su forma particular y global, que asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la Ley General de Deuda Pública y demás normatividad aplicable.

⁵⁴ De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por “Empréstito” “los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario”. Además, el Diccionario Jurídico indica que “los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país”.

⁵⁵ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a la Cuenta Pública de las fracciones XXV (resultado del dictamen de los estados financieros) y XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral con datos mensuales

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
Criterio 4	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
Criterio 5	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) ⁵⁶
Criterio 6	Acreeedor (Institución que otorgó el crédito)
Criterio 7	Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 8	Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
Criterio 9	Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)
Criterio 10	Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Criterio 11	Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)
Criterio 12	Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 13	Recurso afectado como fuente o garantía de pago
Criterio 14	Destino para el cual fue contraída la obligación ⁵⁷
Criterio 15	Saldo al periodo que se reporta ⁵⁸
Criterio 16	Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
Criterio 17	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
Criterio 18	Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

⁵⁶ De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.

⁵⁷ Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "*Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público*".

⁵⁸ Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

- Criterio 19** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
- Criterio 20** Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP
- Criterio 21** Informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago⁵⁹
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública⁶⁰ enviado a la SHCP⁶¹ u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,⁶² en su caso

Por su parte, la SHCP publicará y actualizará:

- Criterio 24** Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios
- Criterio 25** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
- Criterio 26** Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales
- Nota:** el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales
- Criterio 28** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 29** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 30** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

⁵⁹ Con base en lo establecido en *Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios*, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

⁶⁰ De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas*.

⁶¹ Secretaría de Hacienda y Crédito Público

⁶² De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

Formato 22 LGT_Art_70_Fr_XXII**Deuda Pública de << Sujeto obligado >>**

Ejercicio que reporta	Periodo que se informa	Acreditado	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS)	Acreedor

Fecha de firma del contrato o (formato día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado	Tasa de interés mensual pactada	Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses)	Fecha de vencimiento de la deuda formato día/mes/año

Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Destino para el cual fue contraída la obligación	Saldo (al periodo que se reporta)	Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal

Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP	Informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, municipios y sus organismos, en su caso

La SHCP incluirá además:

Hipervínculo al Informe de la deuda pública de entidades federativas y municipios consolidado	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña

Los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información tanto de los programas de comunicación social o equivalente que de acuerdo con la normatividad aplicable deban elaborar, como la de los recursos públicos erogados o utilizados para realizar las actividades relacionadas con la comunicación y la publicidad institucionales a través de los distintos medios de comunicación: espectaculares, Internet, radio, televisión, cine, medios impresos, digitales, entre otros. Se trata de todas aquellas asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los sujetos obligados.

Además incluirán un hipervínculo a la información publicada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, relacionada con la publicidad oficial que se difunde en los espacios a los que accedan y utilicen los sujetos obligados de manera gratuita en todos los medios de comunicación, es decir, los *Tiempos Oficiales*, que pueden ser: por tiempo de Estado y tiempo fiscal. En dicha información se deberá especificar el tipo de medio utilizado, la información relativa a los proveedores, órdenes de inserción, así como contratos celebrados por todo tipo de servicio.

Con base en lo anterior, la información se organizará en tres categorías:

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁶³ o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apegarse a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda”. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Además se deberá incluir la información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a cada sujeto obligado, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes que, de manera ejemplificativa, no limitativa, corresponden a los siguientes conceptos del *Capítulo 3000 Servicios generales*:

- Concepto 3300 *Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto 3600 *Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad,

⁶³ El Programa anual de comunicación social es un “Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal”, con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.

preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información. Además en tiempos electorales la autoridad electoral⁶⁴ (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en *tiempo de Estado*: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y *tiempo fiscal* es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales⁶⁵: “Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos.”

Todos los sujetos obligados publicarán esta información en formato de tabla, con información que se actualizará trimestralmente.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXVIII (resultados sobre procedimientos), XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del **Programa Anual de Comunicación Social** o equivalente que en su caso sea aplicable al sujeto obligado, se publicará lo siguiente

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social

Criterio 3 Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente

Criterio 4 Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado

⁶⁴ Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: “El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes” y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: “A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión”.

⁶⁵ Con fundamento en lo establecido en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002.

La información correspondiente a **Erogación** de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad constará de los siguientes datos:

- Criterio 5** Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante
- Criterio 6** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
- Criterio 7** Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Tipo de servicio
- Criterio 11** Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales / Espectaculares / Medios complementarios⁶⁶ / Otros servicios asociados⁶⁷ / Otro (especificar)
- Criterio 12** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 13** Tipo: campaña o aviso institucional
- Criterio 14** Nombre de la campaña o aviso Institucional
- Criterio 15** Año de la campaña
- Criterio 16** Tema de la campaña o aviso institucional
- Criterio 17** Objetivo institucional
- Criterio 18** Objetivo de comunicación
- Criterio 19** Costo por unidad
- Criterio 20** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
- Criterio 21** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 22** Cobertura⁶⁸: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 23** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 24** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 26** Sexo
- Criterio 27** Lugar de residencia
- Criterio 28** Nivel educativo
- Criterio 29** Grupo de edad
- Criterio 30** Nivel socioeconómico

⁶⁶ Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

⁶⁷ Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

⁶⁸ Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

- Criterio 31** Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
- Criterio 32** Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
- Criterio 33** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
- Criterio 34** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
- Criterio 35** Fundamento jurídico del proceso de contratación
- Criterio 36** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 37** Partida genérica
- Criterio 38** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁶⁹
- Criterio 39** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁷⁰
- Criterio 40** Presupuesto asignado por concepto
- Criterio 41** Presupuesto modificado por concepto
- Criterio 42** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
- Criterio 43** Denominación de cada partida
- Criterio 44** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 45** Presupuesto modificado por partida
- Criterio 46** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 47** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 48** Número o referencia de identificación del contrato
- Criterio 49** Objeto del contrato
- Criterio 50** Hipervínculo al contrato⁷¹ firmado
- Criterio 51** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
- Criterio 52** Monto total del contrato
- Criterio 53** Monto pagado al periodo publicado
- Criterio 54** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 55** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 56** Número de factura
- Criterio 57** Hipervínculo a la factura

Los datos que deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la **Utilización de los Tiempos Oficiales** son los siguientes:

- Criterio 58** Ejercicio
- Criterio 59** Periodo que se informa
- Criterio 60** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso

⁶⁹ Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

⁷⁰ Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

⁷¹ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- Criterio 61** Tipo: Tiempo de Estado / Tiempo fiscal
- Criterio 62** Medio de comunicación
- Criterio 63** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)
- Criterio 64** Concepto o campaña
- Criterio 65** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso
- Criterio 66** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional
- Criterio 67** Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal
- Criterio 68** Ámbito geográfico de cobertura
- En cuanto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:
- Criterio 69** Sexo
- Criterio 70** Lugar de residencia
- Criterio 71** Nivel educativo
- Criterio 72** Grupo de edad
- Criterio 73** Nivel socioeconómico
- Criterio 74** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
- Criterio 75** Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación
- Criterio 76** Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor
- Criterio 77** Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
- Criterio 78** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso
- Criterio 79** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 80** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 81** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 82** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 83** Número de factura, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 84** Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Criterio 85** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 86** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 87** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 88** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 89** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 90 La información publicada se organiza mediante los formatos 23a, 23b y 23c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 91 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23a LGT_Art_70_Fr_XXIII**Programa Anual de Comunicación Social o equivalente de << Sujeto Obligado >>**

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF, periódico o gaceta correspondiente	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral; anual respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 23b LGT_Art_70_Fr_XXIII**Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad de << Sujeto Obligado >>**

Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de servicio	Tipo de medio	Descripción de unidad	Tipo: campaña o aviso institucional	Nombre de la campaña o aviso Institucional	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única de identificación	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación								
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 23c LGT_Art_70_Fr_XXIII**Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal por <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo: tiempo de Estado, tiempo fiscal	Medio de comunicación: radio, televisión	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico de cobertura	Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
			Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)	Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (formato horas/minutos/segundos)	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Número de factura	Hipervínculo a la factura

Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas.

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos⁷².

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales; sirven para responsabilizar a los sujetos obligados y/o servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los sujetos obligados, sobre el manejo de los recursos presupuestarios que utilizan para la realización de sus funciones y la prestación de servicios hacia la ciudadanía, de acuerdo con los documentos normativos que correspondan.

⁷² Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, deben ser publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando su seguimiento no esté concluido.

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control o contralorías de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁷³, así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del nivel del sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*⁷⁴ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁷⁵ correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación⁷⁶.

Por lo antes señalado, la información que la ASF publique será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que haya auditado.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;⁷⁷ en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría*, el *Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF*⁷⁸ y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Ya que los órganos fiscalizadores promueven acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios a su interior o realicen cualquier labor de mejora que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por estos órganos con base en lo establecido en la ley que corresponda.

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales, o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente, a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización⁷⁹ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁸⁰, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

⁷³ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁴ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁵ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁶ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁷ Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: <http://www.asf.gob.mx/> y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal: <http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php>.

⁷⁸ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁹ Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

⁸⁰ Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con la de las fracciones XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXIX (informes) y XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión
 - Criterio 2** Periodo en el que se dio inicio a la auditoría
 - Criterio 3** Ejercicio(s) auditado(s)
 - Criterio 4** Periodo auditado
 - Criterio 5** Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa
 - Criterio 6** Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente
 - Criterio 7** Número de auditoría o nomenclatura que la identifique
 - Criterio 8** Órgano que realizó la revisión o auditoría
 - Criterio 9** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
 - Criterio 10** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada
 - Criterio 11** Objetivo(s) de la realización de la auditoría
 - Criterio 12** Rubros sujetos a revisión
 - Criterio 13** Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)
- Respecto a la comunicación de resultados, publicar:
- Criterio 14** Número de oficio o documento de notificación de resultados
 - Criterio 15** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
 - Criterio 16** Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
 - Criterio 17** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión
 - Criterio 18** Informes finales, de revisión y/o dictamen (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)
 - Criterio 19** Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda⁸¹
 - Criterio 20** Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

⁸¹ Documento: *Guía para el ciudadano: ¿qué es y qué hace la Auditoría Superior de la Federación?*, publicado por la ASF.

Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:

Criterio 21 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas

Criterio 22 En su caso, el informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)

Criterio 23 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 24 Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*⁸² generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente⁸³. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el **hipervínculo** al mismo.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 26 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 27 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 28 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 29 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 30 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24 LGT_Art_70_Fr_XXIV

Resultados de auditorías realizadas a <<sujeto obligado>>

Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión	Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

⁸² Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

⁸³ Ejemplo: En el caso de los sujetos obligados que pertenecen al Distrito Federal, publicarán el Programa Anual de Auditoría, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de solicitud de información que será revisada	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Informes finales, de revisión y/o dictamen	Tipo de acción que haya promovido el órgano fiscalizador, por ejemplo, si se emitió recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, o la que corresponda de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la ley que aplique

Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados	El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	En su caso, el informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador	El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF // Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homologo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente // Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías derivado del Sistema Nacional de Fiscalización, cuando éste lo realice

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros

Todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones que establezcan el Código Fiscal de la Federación y los códigos u ordenamientos fiscales de las Entidades Federativas.

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, *"La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social"*.⁸⁴

Los sujetos obligados deberán publicar información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen. Dicha información guardará correspondencia con la información de las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXVIII (resultados sobre procedimientos), XXXI (balances generales y su estado financiero), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Ejercicio auditado
Criterio 3	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
Criterio 4	Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)
Criterio 5	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
Criterio 6	Total de observaciones resultantes
Respecto del seguimiento:	
Criterio 7	Total de aclaraciones efectuadas
Criterio 8	Total de solventaciones
Criterio 9	Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial

⁸⁴ Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>. Consultado el 14 de agosto de 2015

Criterio 11 La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) o unidad(es) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Mayo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV

Resultados de la dictaminación de los estados financieros de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Ejercicio auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Seguimiento		Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen			
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Periodo de actualización de la información: anual. En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXVI. *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos*

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, incluso a los sindicatos y a las personas físicas o morales que realicen actos de autoridad⁸⁵ bajo designación presupuestal especial y específica o por cualquier motivo.

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía⁸⁶.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXI (informes de avances programáticos o presupuestales), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción **no guarda relación con las concesiones que los sujetos obligados otorguen a las convocatorias de procedimientos como licitación, invitación restringida o adjudicación directa.**

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía /Protección del medio ambiente / Otro (especificar)
Criterio 4	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 5	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna. Cuando se trate de sindicatos, se publicará un hipervínculo al convenio o acuerdo concertado con la representación sindical
Criterio 6	Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron
Criterio 7	Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso
Criterio 8	Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado, si así corresponde)

⁸⁵ Artículo 6° apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: "*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo (...) que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública*".

⁸⁶ Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

- Criterio 9** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos
- Criterio 10** Personería jurídica: Persona física / Persona moral
- Criterio 11** Clasificación de la persona moral: Sociedad mercantil / Sociedad / Asociación civil / Sociedad cooperativa de producción / Institución de crédito / Institución de seguros y fianzas / Almacén general de depósito / Arrendadora financiera / Unión de crédito y sociedad de inversión de capitales / Organismo descentralizado que comercializa bienes o servicios / Fideicomiso con actividades empresariales / Institución de asistencia o de beneficencia / Asociación deportiva / Asociación religiosa / Donataria autorizada / Asociación patronal / Sindicato / Cámara de comercio e industria / Asociación o sociedad civil de enseñanza de investigación científica o tecnológica / Sociedad cooperativa de consumo / Institución o sociedad civil que administren fondos o cajas de ahorro / Asociaciones de padres de familia / Asociación civil de colonos o que administren inmuebles en condominio / Agrupación agrícola / Agrupación ganadera / Agrupación pesquera / Agrupación silvícola / Asociación civil y sociedad de responsabilidad limitada / Asociación o sociedad civil autorizada para recibir donativos / Sociedad de gestión colectiva constituida conforme a la Ley Federal de Derecho de Autor / Asociación o sociedad civil que otorgue becas conforme al artículo 83 Ley del Impuesto Sobre la Renta / Sociedad y asociación civil dedicada a la investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, reproducción de especies en peligro de extinción y conservación de su hábitat / Partido político / Asociación política legalmente reconocida
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) del beneficiario (persona física) o denominación y/o razón social (persona moral, organización civil o sindicato) de la persona que recibió los recursos
- Criterio 13** Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
- Criterio 14** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar
- Criterio 15** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)
- Criterio 16** Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26 LGT_Art_70_Fr_XXVI**Personas físicas o morales a quienes el <<sujeto obligado>> asigna o permite usar recursos públicos**

Ejercicio	Periodo que se informa	Ámbito de aplicación o destino: Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía /Protección del medio ambiente / Otro (especificar)	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que indique la entrega de recursos al/los particulares (formato día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Denominación de la Partida presupuestal	Total de presupuesto otorgado (Partida)	Unidad administrativa responsable del otorgamiento	Fundamento jurídico	Personería jurídica: Persona física / Persona moral	Especificación, en su caso de persona

Nombre completo del beneficiario (persona física)			Denominación o razón social de la persona moral u organización civil beneficiaria	Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		

Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar	Periodicidad de entrega de recursos	Fecha en la que se entregaron los de recursos (formato día/mes/año)	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, *contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados*, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:

Concesión para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

Licencia de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Autorización de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el sujeto obligado determine.

Contrato. Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables⁸⁷.

Convenio. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Lo publicado en esta fracción deberá de guardar congruencia con la información de la fracción XXIII (comunicación social del artículo 70 de la Ley General. Por su parte los contratos y convenios publicados en la fracción XXVIII, (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), no serán publicados en la presente fracción.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización
Criterio 4	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
Criterio 5	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico
Criterio 6	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 7	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado
Criterio 8	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico
Criterio 9	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 10	Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 11	Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
Criterio 12	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública ⁸⁸ cuando así corresponda

⁸⁷ Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de las entidades federativas, las delegaciones y los municipios, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

⁸⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 13 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 14 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

Criterio 15 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes⁸⁹

Criterio 16 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda

Criterio 17 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27 LGT_Art_70_Fr_XXVII

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó (público/privado)	Nombre completo del titular		
							Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

⁸⁹ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad que le corresponda a las entidades federativas.

Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (formato día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (formato día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al documento	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 2. Los nombres de los participantes o invitados;*
- 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
- 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;*
- 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
- 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
- 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;*
- 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
- 9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
- 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
- 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
- 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
- 13. El convenio de terminación; y*
- 14. El finiquito.*

b) De las adjudicaciones directas:

- 1. La propuesta enviada por el participante;*
- 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 3. La autorización del ejercicio de la opción;*

4. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
5. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
6. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
7. *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
10. *El convenio de terminación; y*
11. *El finiquito.*

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos–; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública
- Invitación a cuando menos tres personas (restringida)
- Adjudicación directa

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública
- Servicios relacionados con obra pública
- Arrendamiento
- Adquisición o
- Servicios

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos⁹⁰, se deberá elaborar versión pública⁹¹ de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones fracción XXIII (comunicación social) y XXXII (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 70 de la Ley General, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre⁹².

⁹⁰ En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

⁹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

⁹² Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas / Adjudicación directa / Otra (especificar)

En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

Criterio 2 Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios

Respecto de cada uno de los **eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas** se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se reporta

Criterio 5 Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento

Criterio 6 Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas

Criterio 7 Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Criterio 9 Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)

Criterio 10 Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones⁹³, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social

Criterio 12 Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

Criterio 13 Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones

Criterio 14 Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente

Criterio 15 Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)

Criterio 16 Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)

Criterio 17 Descripción breve de las razones que justifican su elección

Criterio 18 Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios

Criterio 19 Unidad administrativa contratante

⁹³ Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

- Criterio 20** Unidad administrativa responsable de la ejecución
- Criterio 21** Número que identifique al contrato
- Criterio 22** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 24** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 25** Monto mínimo, y máximo, en su caso⁹⁴
- Criterio 26** Tipo de moneda
- Criterio 27** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 28** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 29** Objeto del contrato
- Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:
- Criterio 30** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 33** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 34** Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 35** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 36** Fuente de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*⁹⁵/ Otros recursos (especificar)
- Criterio 37** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva
- Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:
- Criterio 38** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 39** Breve descripción de la obra pública
- Criterio 40** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 41** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 42** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.
- En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:
- Criterio 43** Se realizaron convenios modificatorios: Sí/ No
- Criterio 44** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 45** Objeto del convenio modificatorio

⁹⁴ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

⁹⁵ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Criterio 46** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 47** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 48** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
- Criterio 49** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 50** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 51** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 52** Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 53** Ejercicio
- Criterio 54** Periodo que se reporta
- Criterio 55** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 56** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 57** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 58** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 59** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 60** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 61** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 62** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 63** Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato
- Criterio 64** Número que identifique al contrato
- Criterio 65** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 66** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 67** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 68** Monto mínimo, y máximo, en su caso⁹⁶
- Criterio 69** Tipo de moneda
- Criterio 70** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 71** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 72** Objeto del contrato
- Criterio 73** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*⁹⁷ que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

⁹⁶ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

⁹⁷ Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...".

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 74** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 75** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 76** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 77** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 78** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales
- Criterio 79** Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*⁹⁸ / Otros recursos (especificar) / Otros recursos (especificar)

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 80** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 81** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 82** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 83** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 84** Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No
- Criterio 85** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 86** Objeto del convenio
- Criterio 87** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 88** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 89** Mecanismos de vigilancia y supervisión
- Criterio 90** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 91** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 92** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 93** Hipervínculo al finiquito

⁹⁸ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 94 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 95 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 96 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 97 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 98 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 99 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 100 La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 101 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII

**Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por
<<sujeto obligado>>**

Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas	Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios	Licitación pública/Invitación restringida					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación, con el formato día/mes/año	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida								
Relación con los nombres de las personas físicas o morales participantes o invitados (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, con el formato día/mes/año	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social			Denominación o razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Licitación pública/Invitación restringida									
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o documento correspondiente	Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican su elección	Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Unidad administrativa contratante	Unidad administrativa responsable de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida						
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)	Objeto del contrato	Plazo de entrega o ejecución	
					Fecha de inicio formato día/mes/año	Fecha de término formato día/mes/año

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos: federales, estatales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales /Financiamientos internos /Financiamientos externos /Ingresos propios/ Recursos federales /Recursos estatales/ Otros (especificar)	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida				
Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Licitación pública/Invitación restringida								
Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio, formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Especificación de los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por <<sujeto obligado>>

Tipo de procedimiento: adjudicación directa.	Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)	Procedimientos de adjudicaciones directas					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas								
Nombre completo o razón social de los proveedores (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones			Razón social	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transferencia bancaria)	Objeto del contrato	Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos federales/Recursos estatales/Otros (especificar)
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados				

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Obra pública y/o servicios relacionados con la misma			
Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas									
Se realizaron convenios modificatorios (si / no)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda⁹⁹.

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 44, fracción VII de la Ley General, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a los Organismos garantes.

La información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros** en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en las fracciones XV (programas sociales), XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIV (resultados de las auditorías), XXV (dictaminación de los estados financieros), XXXI (informe de avances programáticos) y XLVIII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 70 de la Ley General.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado.
Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:	
Criterio 4	Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe
Criterio 5	Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)
Criterio 6	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal)
Criterio 7	Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 8	Hipervínculo al documento del informe que corresponda ¹⁰⁰

⁹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

¹⁰⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 29 LGT_Art_70_Fr_XXIX**Informes emitidos por el <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión	Fundamento legal	Periodicidad	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas¹⁰¹ de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la Ley General, artículo 3, fracción X, que a la letra dice:

¹⁰¹ Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.

Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkKJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

“Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.”

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios

Aplica a: todos los sujetos obligados

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el sujeto obligado

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

Criterio 3 Periodo de actualización de datos: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)

Criterio 4 Periodo que se informa

Criterio 5 Denominación del proyecto

Criterio 6 Descripción de variables

Criterio 7 Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

Criterio 8 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)

Criterio 9 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 10 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30 LGT_Art_70_Fr_XXX**Estadísticas generadas por el <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Temas	Periodo de actualización: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)	Periodo que se informa	Denominación del Proyecto

Descripción de variables	Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero

Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.

Tal como lo establece el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos generarán de manera periódica la información financiera establecida en el artículo referido.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará la información sobre los avances programáticos, presupuestales, balances generales (en su caso), estados financieros e información contable que generaron conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el

Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, la SHCP, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones deben generar y publicar, incluirán en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los sujetos obligados que conforman el correspondiente orden de gobierno, como lo establece el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIII (comunicación social), XXIV (informes de resultados de las auditorías), XXV (resultado de dictaminación de los estados financieros), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXIX (informes) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 4	Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 5	Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 6	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso
Criterio 7	Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Criterio 8	Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado
Criterio 9	Hipervínculo a los Balances generales (en su caso) del sujeto obligado
Criterio 10	Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado
Criterio 11	Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 31 LGT_Art_70_Fr_XXXI**Informes programáticos presupuestales, balances generales y estados financieros de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Clave, denominación y presupuesto del capítulo con base en la clasificación económica del gasto				
		Clave del capítulo	Denominación del capítulo	Presupuesto asignado por capítulo	Presupuesto modificado por capítulo	Presupuesto ejercido por capítulo

Clave, denominación y presupuesto del concepto con base en la clasificación económica del gasto				
Clave del concepto	Denominación del concepto	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto ejercido por concepto

Clave, denominación y presupuesto de las partidas, con base en la clasificación económica del gasto				
Clave de la partida	Denominación de la partida	Presupuesto asignado por partida,	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido por partida

Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado	Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado	Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas¹⁰² y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXIII (gastos de comunicación social), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral ¹⁰³
Criterio 4	Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista ¹⁰⁴
Criterio 5	Estratificación ¹⁰⁵ : Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa
Criterio 6	Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional
Criterio 7	Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
Criterio 8	País de origen si la empresa es una filial internacional
Criterio 9	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
Criterio 10	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí / No

¹⁰² Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

¹⁰³ Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

¹⁰⁴ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹⁰⁵ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Criterio 11 Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios Inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer)

Criterio 12 Domicilio¹⁰⁶ fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT

Nota: El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

Criterio 13 Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla

Criterio 14 Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa

Criterio 15 Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno

Criterio 16 Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista

Criterio 17 Teléfono oficial del proveedor o contratista

Criterio 18 Correo electrónico comercial del proveedor o contratista

Criterio 19 Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda

Criterio 20 Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

¹⁰⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII**Padrón de proveedores y contratistas del <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Indicar los documentos con los que se acreditó experiencia y capacidad técnica y económica	Indicar los documentos con los que se acreditó la capacidad financiera	Indicar los documentos con los que se acreditó el historial de cumplimiento satisfactorio	Indicar los documentos con los que se acreditó la experiencia y capacidad técnica y económica del personal a subcontratar

Estratificación	Origen del proveedor o contratista Nacional/Internacional		Entidad Federativa (empresa nacional)	País de origen (empresa internacional)	RFC de la persona física o moral	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No		Giro de la empresa (catálogo)

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto	
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico

Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación y/o de concertación celebrado con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de la fracciones XXIII (comunicación social) y XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 70 de la Ley General.

En esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXVIII del mismo artículo 70.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado
Criterio 4	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 5	Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio
Criterio 6	Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral
Criterio 7	Objetivo(s) del convenio
Criterio 8	Tipo y fuente de los recursos que se emplearán
Criterio 9	Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica
Criterio 10	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar la leyenda “no publicado en medio oficial”
Criterio 11	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 12** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII**Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)	Nombre de la Unidad Administrativa o área responsable de dar seguimiento al convenio	Con quién se celebra el convenio			
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Objetivo(s) del convenio	Tipo y fuente de los recursos que se emplearán	Periodo de vigencia		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
		Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

(Continúa en la Octava Sección)

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

(Viene de la Séptima Sección)

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles¹⁰⁷ que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas* y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)*, y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal*, así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹⁰⁸, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con la fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 70 de la Ley General. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

¹⁰⁷ De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

¹⁰⁸ El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.*

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹⁰⁹, Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien¹¹⁰

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
- Criterio 4** Código de identificación, en su caso
- Criterio 5** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 6** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 7** Monto por grupo de bienes
- Criterio 8** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta
- Criterio 9** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 13** Institución a cargo del inmueble

¹⁰⁹ Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, **especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza.** Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

¹¹⁰ Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.”

- Criterio 14** Domicilio ¹¹¹ del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 15** Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)
- Criterio 16** Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 17** Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto
- Criterio 18** Uso del inmueble (especificar sólo aquéllos que son utilizados para fines religiosos)
- Criterio 19** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble¹¹²
- Criterio 20** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 21** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 22** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa
- Criterio 23** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos que funge como responsable inmobiliario)
- Criterio 24** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 25** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

- Criterio 26** Ejercicio
- Criterio 27** Periodo que se informa
- Criterio 28** Descripción del bien
- Criterio 29** Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)
- Criterio 30** Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa//Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)

¹¹¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹¹² Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

- Criterio 33** Denominación o razón social del donatario¹¹³
- Criterio 34** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 35** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹¹⁴. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 36** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 37** Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien
- Criterio 38** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 40** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 41** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 42** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 43** La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34h, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 44** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes muebles <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa (semestral)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Monto por grupo de bienes

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

¹¹³ De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹¹⁴ Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Formato 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV**Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<sujeto obligado>>**

Descripción del bien	Cantidad	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV**Inventario de bajas practicadas a bienes muebles <<sujeto obligado>>**

Descripción del bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV**Inventario de bienes inmuebles <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana o rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Uso del inmueble (especificar sólo aquellos que son utilizados para fines religiosos)	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 34e LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 34f LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 34h LGT_Art_70_Fr_XXXIV**Inventario de bienes muebles e inmuebles donados <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)	Personería jurídica del donatario (Persona física / Persona moral)	Donatario (persona física)			Donatario (persona moral)	
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Especificar tipo: entidad federativa, municipio, institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, prestadores de servicios sociales por encargo, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, gobierno o institución extranjera, organización internacional, otro (especificar)	Denominación o razón social

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de

Senadores, en su caso la Comisión Permanente o las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda¹¹⁵, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o del organismo estatal de protección de los derechos humanos ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH u órgano estatal garante de los derechos humanos el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica¹¹⁶, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.¹¹⁷

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),¹¹⁸ administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o los organismos estatales, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

La información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por los organismos de protección de los derechos humanos nacional y de las Entidades Federativas conforme al artículo 74, fracción II, incisos a) y e) de la Ley General.

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de las instituciones de educación superior públicas, incluirán también un vínculo a la página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

¹¹⁵ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

¹¹⁶ Las recomendaciones específicas se refieren a "las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables", de acuerdo con el artículo 132, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias.

¹¹⁷ De conformidad con el artículo 138 del *Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*.

¹¹⁸ Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos* la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos.

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Para el caso de la información emitida por órganos internacionales en materia de derechos humanos, aplicará a los sujetos obligados involucrados y que posean información al respecto.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH u otros organismos estatales de protección de los derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Número de recomendación
- Criterio 5** Hecho violatorio (motivo de la recomendación)
- Criterio 6** Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)
- Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique
- Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
- Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Criterio 17 Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

Criterio 19 Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

Criterio 20 De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 21 Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 22 Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Criterio 23 Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable

Criterio 24 Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 25 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

Cuando la CNDH o el organismo local consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

Criterio 26 Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)

Criterio 27 Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH

Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 29 Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 30 Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares

Criterio 31 Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 32 Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 33 Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de los sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 34 Ejercicio

Criterio 35 Periodo que se informa

Criterio 36 Caso del que trata la recomendación

Criterio 37 Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 38 Número de recomendación

Criterio 39 Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario

Todo sujeto obligado publicará:

Criterio 40 Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Periodo que se informa

Criterio 43 Fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 44 Nombre del caso

Criterio 45 Derecho(s) humano(s) violado(s)

Criterio 46 Víctima(s)

Criterio 47 Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo:

Sistema Universal de Derechos Humanos

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación/Representante del Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afro-descendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)

Criterio 48 Fundamentos del caso

Criterio 49 Etapa en la que se encuentra

Criterio 50 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

Criterio 51 Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 52 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 53 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 54 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 55 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 56 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 57 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 58 La información publicada se organiza mediante los formatos 35a al 35c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 59 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 35a LGT_Art_70_Fr_XXXV**Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos a << sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo	Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud (día/mes/año, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)

Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación	Recomendaciones aceptadas			
			Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño en el formato (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable en el formato (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Especificar, en su caso, las Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas		
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda (día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Recomendaciones no aceptadas					
Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones		
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

CNDH u organismo local notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa				Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)		Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos					
Ejercicio	Periodo que se informa	Caso del que trata la recomendación	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 35c LGT_Art_70_Fr_XXXV

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de emisión de recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación

Procedimiento ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y aquellos que así aplique			Procedimiento ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos			
Fecha (día/mes/año) de petición ante la CIDH	Fecha (día/mes/año) de informe de admisibilidad por la CIDH	Fecha (día/mes/año) de informe de fondo emitido por la CIDH	Fecha (día/mes/año) de remisión del caso de la CIDH a la Corte IDH	Fecha (día/mes/año) de la audiencia ante la Corte IDH	Recomendación/medida de reparación emitida por la Corte IDH	Hipervínculo a la ficha técnica completa

Casos en etapa de supervisión						Casos en etapa de fondo
Título del Informe/sentencia (caso)	Fecha de la sentencia (día/mes/año)	Hipervínculo a la sentencia	Fecha de la resolución(día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la resolución	Hipervínculo al sitio de Internet de la Corte IDH, sección: "Casos en etapa de supervisión"	Hipervínculo al sitio de Internet de la Corte IDH: sección "Casos en etapa de fondo"

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan sentencias o resoluciones derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las sentencias o resoluciones definitivas (aquellas que concluyen procedimientos y que hayan causado estado o ejecutoria). Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción¹¹⁹.

¹¹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el sujeto obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales¹²⁰.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 70, fracción XXXIX (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
- Criterio 4** Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo
- Criterio 5** Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
- Criterio 6** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Órgano que emite la resolución
- Criterio 8** Sentido de la resolución
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución (versión pública)
- Criterio 10** Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 36, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

¹²⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Formato 36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI**Resoluciones y laudos emitidos por <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo	Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)

Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución	Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior**Aplica a:** todos los sujetos obligados**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 3** Fundamento jurídico, en su caso
- Criterio 4** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 5** Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional

Criterio 6 Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 7 Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

Criterio 8 Requisitos de participación

El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 9 Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas¹²¹

Criterio 10 Medio de recepción de las propuestas¹²²

Criterio 11 Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

Criterio 12 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

Criterio 13 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

Criterio 14 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 15 Domicilio¹²³ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 16 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 17 Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

Criterio 18 Resultados

Criterio 19 Número total de participantes

Criterio 20 Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹²¹ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹²² Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

¹²³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 24 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 37, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 37 LGT_Art_70_Fr_XXXVII**Mecanismos de participación ciudadana de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional	Hipervínculo a la convocatoria	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medio de recepción de las propuestas	Periodo de recepción de las propuestas		Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Unidad administrativa (UA) responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto				
Unidad administrativa (UA) responsable				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto		Resultados	Número total de participantes	Respuesta de la dependencia
Unidad administrativa (UA) responsable				
Teléfono y extensión	Horario y días de atención			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas sociales que están publicitados en el artículo 70, fracción XV de la Ley General (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable.

De ser el caso, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas, en caso de ser aplicables, son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XL (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados).

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Presupuesto asignado al programa, en su caso
- Criterio 4** Origen de los recursos, en su caso
- Criterio 5** Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

- Criterio 6** Diagnóstico
- Criterio 7** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
- Criterio 8** Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 10** Ámbitos de intervención
- Criterio 11** Cobertura territorial
- Criterio 12** Acciones que se emprenderán
- Criterio 13** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 14** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 15** Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)
- Criterio 16** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 17** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 18** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
- Criterio 20** Correo electrónico oficial
- Criterio 21** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

Criterio 22 Domicilio¹²⁴ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 23 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 24 Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

Criterio 25 Nombre del trámite

Criterio 26 Nombre del programa para el cual se realiza el trámite

Criterio 27 Fundamento jurídico

Criterio 28 Casos en los que se debe o puede presentar el trámite

Criterio 29 Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

Criterio 30 Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)

Criterio 31 Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere

Criterio 32 Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

Criterio 33 Monto de los derechos o aprovechamientos

Criterio 34 Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

Criterio 35 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto

Criterio 36 Correo electrónico oficial

Criterio 37 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

Criterio 38 Domicilio¹²⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 39 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 40 Horario y días de atención

Criterio 41 Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

Criterio 42 Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta

Criterio 43 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

¹²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹²⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 44	Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
Criterio 45	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 46	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 47	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
Criterio 48	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 49	Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 50	La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 51	El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38a LGT Art 70 Fr XXXVIII

Programas de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del programa	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste

Diagnóstico	Resumen	Vigencia del programa		Objetivo (s)	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial	Acciones a emprender
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Participantes/beneficiarios	Proceso del programa (fases, pasos, hipervínculo a diagrama)	Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

[illegible]

Datos de contacto						
Unidad administrativa (UA) responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Trámites de << sujeto obligado >>

Nombre del trámite	Nombre del programa	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Unidad administrativa (UA) responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Unidad administrativa (UA) responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 44 de la Ley General, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado. Todos los sujetos obligados con excepción de los organismos o unidades referidas en el quinto párrafo del artículo 43 de la Ley estarán supeditados a la autoridad del Comité de Transparencia.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cuatro formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General.

El segundo formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del sujeto obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXIX (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El tercer formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el cuarto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados con excepción de los expresamente señalados en el artículo 43 de la Ley General

Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/ Primera sesión extraordinaria)
Criterio 4	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 29/Mayo/2016)
Criterio 5	Folio de la solicitud de acceso a la información
Criterio 6	Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)
Criterio 7	Área(s) que presenta(n) la propuesta
Criterio 8	Propuesta: Ampliación de plazo/ Acceso restringido reservada/ Acceso restringido confidencial/ Inexistencia de información/ Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva
Criterio 9	Sentido de la resolución del Comité: Confirma; Modifica; Revoca
Criterio 10	Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
Criterio 11	Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se informa

Criterio 14 Fecha de la resolución y/o acta

Criterio 15 Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta,

Integrantes del Comité de Transparencia

Criterio 16 Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorío)

Criterio 17 Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado

Criterio 18 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia

Criterio 19 Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Criterio 20 Ejercicio

Criterio 21 Número de sesión

Criterio 22 Mes

Criterio 23 Día

Criterio 24 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 26 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 27 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 28 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 29 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)

Criterio 30 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 39a, 39b, 39c y 39d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX**Informe de sesiones del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>****Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de sesión	Fecha de la sesión día/mes/año	Folio de la solicitud de acceso a la información	Número o clave del acuerdo de la resolución	Área(s) que presenta(n) la propuesta

Propuesta (ampliación de plazo; acceso restringido reservada; acceso restringido confidencial; inexistencia de información; incompetencia; ampliación de plazo reserva)	Sentido de la resolución (Confirma, modifica, revoca)	Votación (por unanimidad o mayoría de votos)	Hipervínculo a la resolución

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 39b LGT_Art_70_Fr_XXXIX**Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX**Integrantes del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>**

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX**Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XL. Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos

Los sujetos obligados regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013, o sus subsecuentes modificaciones.

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas y trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones" así como el "Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones", previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del programa evaluado

Criterio 3 Denominación de la evaluación

Criterio 4 Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Tipo de encuesta
- Criterio 7** Denominación de la encuesta
- Criterio 8** Objetivo de la encuesta
- Criterio 9** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 40a LGT_Art_70_Fr_XL

Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas por <<sujeto obligado>>

Evaluaciones realizadas a programas			
Ejercicio	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados (Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones)

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 40b LGT_Art_70_Fr_XL

Encuestas sobre programas				
Ejercicio	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de a los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo¹²⁶.

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales¹²⁷.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico¹²⁸.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí.¹²⁹

¹²⁶ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹²⁷ Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: <https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006-ocr.pdf>.

¹²⁸ Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

¹²⁹ Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuzZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un sujeto obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de “estudio”, “investigación” o “análisis” en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLV del artículo 70 de la Ley General.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda, que sea administrado por los organismos de ciencia y tecnología en las entidades federativas.

En caso de que el sujeto obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el sujeto obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los entes públicos que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley General, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con de la fracción XIV (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 72 (aplicable a los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal) de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Catálogo 1, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso

Criterio 3 Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis

- Criterio 4** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 5** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; de la institución(es) u organismo(s) públicos; del Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, de carácter nacional, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 6** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 7** Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)
- Criterio 8** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- Criterio 10** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 11** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 12** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada
- Criterio 13** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)
- Catálogo 2, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas:
- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas
- Criterio 16** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 17** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 18** Denominación de la organización perteneciente a los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 19** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 20** Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- Criterio 21** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año

- Criterio 23** Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)
- Criterio 24** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 25** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio
- Criterio 26** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Catálogo 3, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis para cuya elaboración se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, a instituciones u organismos públicos, o a personas físicas. La elaboración de éstos tendrá que haber sido financiada con recursos públicos completamente o en parte, y sobre ellos se difundirá la siguiente información:

- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas
- Criterio 29** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 30** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 31** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio, investigación o análisis con un tercero
- Criterio 32** Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo público, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, contratada para la elaboración completa o parcial del estudio
- Criterio 33** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 34** Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- Criterio 35** Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 36** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- Criterio 37** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 38** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 39** Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio
- Criterio 40** Monto total de los recursos públicos y privados destinados al pago de la elaboración del estudio que hayan realizado organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Casos en los que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado hayan sido financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración:

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Leyenda que señale que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis financiados con recursos públicos, a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s)

Criterio 43 Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Criterio 45 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 46 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 47 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 48 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 49 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 41a, 41b, 41c y 41d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 41a LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>. Catálogo 1. Estudios realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; Institución(es) u Organismo(s) públicos; Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres) máximo	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios (en caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada)	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 41b LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>. Catálogo 2. Estudios elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, así como con personas físicas	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (150 caracteres) máximo	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 41c LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>. Catálogo 3. Estudios para cuya elaboración el sujeto obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada para la elaboración completa o parcial del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (150 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, las instituciones u organismos públicos, o las personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio.	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados al pago de la elaboración del estudio (Pesos mexicanos)		Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 41d LGT_Art_70_Fr_XLI

Casos en que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por <<sujeto obligado>> fueron financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración

Ejercicio	Señalar a través de una leyenda que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s), los cuales fueron financiados con recursos públicos	Enlistar los nombres de los sujetos obligados que financiaron dichos estudios y vincular el nombre de éstos a la sección dedicada a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Todos los sujetos obligados deberán publicar la leyenda siguiente:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el instituto de seguridad social¹³⁰ encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Por su parte, los institutos de seguridad social, en su carácter de instituciones integradoras de la información requerida a través de esta fracción, deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados de cada uno de los sujetos obligados de la Ley General, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Leyenda: <i>El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: << el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado>></i>
Criterio 2	Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano
Criterio 3	Ejercicio
Criterio 4	Denominación del sujeto obligado
Criterio 5	Periodo que se informa
Criterio 6	Estatus: jubilado(a), pensionado(a)
Criterio 7	Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 8	Monto de la pensión
Criterio 9	Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 11	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 12	Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

¹³⁰ Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro; o los correspondientes institutos de seguridad de las entidades federativas.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 42a y 42b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 42a LGT_Art_70_Fr_XLII**<<Sujeto obligado>>**

Leyenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado".	Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 42b LGT_Art_70_Fr_XLII**Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben:****<<Información que deberán reportar los institutos de seguridad social>>**

Ejercicio	Sujeto obligado de la Ley General	Trimestre que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Respecto al listado de jubilados(as)					
			Estatus: jubilado(a) / pensionado(a)	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales aplicables en la materia.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos¹³¹.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VII (directorío) y XXI (información financiera) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia
Criterio 4	Fuente de los ingresos: Gobierno Federal/Organismos y Empresas/Derivados de financiamientos/Otra
Criterio 5	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
Criterio 6	Monto de los ingresos por concepto
Criterio 7	Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 8	Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)
- Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:
- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 9 | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos |
| Criterio 10 | Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos |
| Criterio 11 | Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos |

¹³¹ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

Criterio 12 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de administrar los recursos

Criterio 13 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercer los ingresos

Criterio 14 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a y 43b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 43a LGT_Art_70_Fr_XLIII

Ingresos recibidos <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia	Fuente de los ingresos, (Ingresos del Gobierno Federal, Ingresos Propios de Organismos y Empresas, Ingresos Derivados de Financiamientos, Otra)	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	Monto de los ingresos por concepto	Fecha de los ingresos recibidos			Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)
						Día	Mes	Año	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 43b LGT_Art_70_Fr_XLIII**Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<sujeto obligado>>**

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,¹³² las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹³³

Se deberá publicar la información relativa a las "*Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables*", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485¹³⁴, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.¹³⁵

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento¹³⁶, las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹³⁷

¹³² El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹³³ Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¹³⁴ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

¹³⁵ De acuerdo con el Código Civil Federal "TITULO CUARTO De las Donaciones", "CAPITULO I De las Donaciones en General", en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: "*Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.*"

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

¹³⁶ Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹³⁷ El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "*Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*

V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;
X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;"...

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXIV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

Criterio 3 Personería jurídica de la parte donataria: Persona física / Persona moral (Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios; organismos territoriales de la Ciudad de México; organismos e instituciones internacionales; otro)

Criterio 4 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)

Criterio 5 Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación

Criterio 6 Cargo que ocupa

Criterio 7 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación

Criterio 8 Cargo o nombramiento del servidor público

Criterio 9 Monto otorgado

Criterio 10 Actividades a las que se destinará: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras (especificar)

Criterio 11 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se reporta

Criterio 14 Descripción del bien donado

Criterio 15 Actividades a las que se destinará la donación¹³⁸: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra

¹³⁸ El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)
- Criterio 18** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera, organización internacional/Otro
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 20** Cargo que ocupa
- Criterio 21** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 22** Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 25** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 44a LGT_Art_70_Fr_XLIV

Donaciones en dinero realizadas por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del beneficiario
		Persona física /Persona moral

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará: educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, otra	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 44b LGT_Art_70_Fr_XLIV

Donaciones en especie realizadas por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del beneficiario
		Persona física /Persona moral

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Descripción del donativo	Actividades a las que se destinará (educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria: otra)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

El artículo 24, fracción IV de la Ley General indica que todo sujeto obligado deberá “*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*”. Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatales, municipales y delegacionales, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental¹³⁹
- La guía simple de archivos¹⁴⁰

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción VII (directorio), del artículo 70 de la Ley General y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Denominación del instrumento archivístico
Criterio 3	Catálogo de disposición documental
Criterio 4	Guía simple de archivos
Criterio 5	Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
Criterio 6	Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
Criterio 7	Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo
Criterio 8	Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 10	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 11	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
Criterio 13	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 14	Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

¹³⁹ El artículo 4, fracción X de la Ley Federal de Archivos define catálogo de disposición documental como: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

¹⁴⁰ El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 45 LGT_Art_70_Fr_XLV**Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Denominación de instrumento archivístico: (catálogo de disposición documental, guía simple de archivos; otros)	Hipervínculo a los documentos	Responsable e integrantes del área coordinadora de archivos				
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

La información que generen en la presente fracción los Organismos de protección de los derechos humanos los Organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos personales nacionales y de las Entidades Federativas, deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 74 fracción II, inciso g) y fracción III, inciso c) respectivamente de la Ley General.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Fecha expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 4 Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)

Criterio 5 Número de la sesión

Criterio 6 Número del acta (en su caso)

Criterio 7 Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento

Criterio 8 Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas¹⁴¹)

¹⁴¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 9 Ejercicio

Criterio 10 Periodo que se informa (trimestre)

Criterio 11 Tipo de documento (recomendación/opinión)

Criterio 12 Fecha expresada con el formato (día/mes/año) en que se emitieron

Criterio 13 Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación)

Criterio 14 Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 46a LGT_Art_70_Fr_XLVI

Actas del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año	Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 46b LGT_Art_70_Fr_XLVI**Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento recomendación /opinión	Fecha expresada en que se emitieron con el formato día/mes/año	Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones	Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente

Los sujetos obligados del poder judicial de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal [o delegacional]) que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud¹⁴².

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad nacional, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones¹⁴³ que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación¹⁴⁴, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”

¹⁴² De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: “...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido...”

¹⁴³ El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: “Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código.”

¹⁴⁴ El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: “Cuando exista denuncia o querrela, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos.”

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo en una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención¹⁴⁵

Criterio 4 Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

Criterio 5 Alcance temporal¹⁴⁶

Criterio 6 Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: (Sí/No)

Criterio 7 Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención

Criterio 8 Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 9 Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros

Criterio 10 Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Causa que motivó la solicitud

Criterio 12 Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso

Criterio 13 Número total de solicitudes al registro de comunicaciones

Criterio 14 Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

¹⁴⁵ De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: "...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...".

¹⁴⁶ El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: "Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decreta el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica
<<sujeto obligado>>

Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud	Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Leyenda <<sujeto obligado>>

Leyenda
<i>"<< sujeto obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación"</i>

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información a partir de la demanda de la sociedad, con el propósito de promover su reutilización, permitir la generación de conocimiento público útil y disminuir asimetrías de información.

La información dada a conocer en este apartado será útil para que las personas tengan un mejor acceso a trámites y servicios, así como para que cuenten con elementos para la toma de decisiones en cualquier ámbito. Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 4 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información

Criterio 5 Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, deberá reportar la siguiente información:

Criterio 7 Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios

Criterio 8 Planteamiento de las preguntas frecuentes

Criterio 9 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

Criterio 10 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

Criterio 11 Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado *Transparencia Proactiva* y reportar la siguiente información:

Criterio 12 Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a, 48b, 48c y 48d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII**Otra información de interés público de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de información: Información de interés público; Preguntas frecuentes; Información proactiva

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Información de interés público		
Descripción breve, clara y precisa	Fecha de elaboración	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Preguntas frecuentes				
Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas	Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso)	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 48d LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Transparencia Proactiva
Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General (En su caso)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Último párrafo del artículo 70

Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 70, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales, numeral XIII, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos.

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, los Organismos garantes revisarán que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto los organismos garantes como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado. Asimismo, publicarán la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

La tabla deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la generada en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes*
- Criterio 3** Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Enero/2016)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Enero/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 70_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 70_00 LGT_Art_70**Rubros aplicables a la página de Internet de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: _____

Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXIII del artículo 70 de la Ley General)

Avisos institucionales: aquella información difundida en medios masivos derivada de la operación y administración de los sujetos obligados, de acuerdo con la definición de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo las que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos (medios impresos y complementarios), distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

Campaña: planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o promoción y publicidad, asociada a las atribuciones y actividades sustantivas del Sujeto Obligado, dirigida a una población objetivo a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

Campaña de comunicación social: aquella que difunde el quehacer gubernamental, acciones o logros de gobierno, o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público, o el ejercicio de derechos, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36101.

Campaña de promoción y publicidad: aquella que da a conocer o motiva la comercialización de bienes o servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36201.

Campaña por tiempos oficiales: aquellas que se difunden a través del uso de tiempo fiscal y tiempo de Estado.

Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

Cobertura: el alcance geográfico en el cual se pretende difundir una Campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.

Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

Erogación de recursos por contratación: se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación.

Estrategia Anual de Comunicación: instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el Ejercicio Fiscal.

Medios complementarios: medios de difusión alternativos que impactan a un segmento más específico de la población, como la publicidad exterior, que puede clasificarse en: publicidad móvil (rotulación de vehículos automotores para la colocación de publicidad), espectaculares, vallas, parabuses, cenefas, dovelas, muros, videobús, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes. (Ver anexo 2)

Medios digitales: tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias.

Medios impresos: todo tipo de publicación que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada:

- 1) Diarios editados en el Distrito Federal
- 2) Diarios editados en los estados
- 3) Encartes
- 4) Medios impresos internacionales
- 5) Revistas
- 6) Suplementos

Partida: el nivel de agregación más específico del Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

Partida específica: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, en base a sus necesidades, conserven la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Partida genérica: Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

Población objetivo: Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

Programa anual de comunicación social: instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

Publicidad oficial: instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

Recursos presupuestarios: montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

Tiempos de Estado: las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Tiempos fiscales: es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

Tiempos oficiales: figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

Anexos

Anexo 1

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados						
Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)						
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	LGTAIP			
			Artículos	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica
Federal, estatal y municipal	Poder Ejecutivo Federal, poder ejecutivo de las Entidades Federativas, órgano ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios	Administración Centralizada	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Desconcentrados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Descentralizados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Empresas de Participación Estatal Mayoritarias	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Fideicomisos, Fondos y Mandatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Cámara de Diputados Cámara de Senadores	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal	Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas	Tribunales de Justicia Consejos de la Judicatura	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal	Organismos autónomos	INE Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Organismos públicos locales electorales y tribunales electorales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		CNDH Organismos de protección de los derechos humanos de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados						
Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)						
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	LGTAIP			
			Artículos	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica
		INAI Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Instituciones de educación superior públicas autónomas	Universidades Institutos Colegios	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Partidos políticos	Partidos políticos nacionales partidos políticos locales Agrupaciones políticas nacionales Agrupaciones políticas locales Personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal y estatal	Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral	Juntas de conciliación y arbitraje Tribunales de conciliación y arbitraje	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Sindicatos	Sindicatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal y estatal	Sector Energético	Órganos reguladores coordinados Empresas productivas del Estado Subsidiarias y filiales	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica

Anexo 2

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<i>Artículo 70</i> <i>En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:</i>	Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Trimestral	Cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), periódico o Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción III Las facultades de cada Área;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
Artículo 70...	Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Trimestral	0---0	Información vigente.
Artículo 70 ...	Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 70...	Fracción X El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
Artículo 70 ...	Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a cursos para ocupar cargos públicos.	o---o	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 70...	Fracción XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70...	Fracción XVII La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y , la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Con datos mensuales.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Anual	0---0	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.
Artículo 70 ...	Fracción XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:...	Trimestral	0---0	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
Artículo 70 ...	Fracción XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
Artículo 70 ...	Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.
Artículo 70 ...	Fracción XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	Trimestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Trimestral	0---0	Información vigente
Último párrafo del Artículo 70	Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	Anual	0---0	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso.

ANEXO II

PODER EJECUTIVO FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES

Artículo 71. Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades federativas y municipales

El Artículo 71 de la Ley General indica en dos fracciones y nueve incisos cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales.

Dicho precepto dice:

Artículo 71. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo Federal se integra con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable.

Para el caso del Poder Ejecutivo Federal se identifica a la Presidencia de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como los sujetos obligados generadores de la mayoría de la información que este artículo requiere publicar y actualizar en el portal de Internet y la Plataforma Nacional, con excepción de aquellas fracciones en donde se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Respecto de los Poderes ejecutivos estatales y la Ciudad de México se debe considerar que el titular del Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Consejería Jurídica o dependencias homólogas —de acuerdo con las legislaciones estatales respectivas— son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del artículo 71, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Los municipios por su parte, cumplirán con sus Obligaciones de Transparencia Específicas mediante su Ayuntamiento (Gobierno municipal, también llamado Presidencia Municipal, donde están integradas sus áreas, direcciones o secretarías) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo colegiado que delibera y toma las decisiones). Los Órganos Políticos Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México (delegaciones) publicarán y actualizarán la información requerida por la fracción II.

Independientemente de que en los presentes Lineamientos se indiquen concretamente cuáles son los sujetos obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción e incisos respectivos, en caso de que un sujeto obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos que integran el Poder Ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida y, por tal motivo serán los responsables de publicarla y actualizarla. Dicha situación se deberá notificar formalmente al organismo garante respectivo.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa como la siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:

a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26, inciso A, que *“el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación”*, así como que el proyecto de nación delineado en la Constitución Política debe ser la base de los objetivos de la planeación en México.

Los instrumentos que permiten visibilizar la política pública para el desarrollo nacional, estatal y municipal, son los planes elaborados por los Poderes Ejecutivos de los órdenes de gobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina *“la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo”*, resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración: la Federal, la Estatal, la del Gobierno de la Ciudad de México y la municipal al inicio de su mandato.

Esta información contribuye a que la ciudadanía pueda evaluar los actos del Poder Ejecutivo de los tres ámbitos de gobierno respecto de los compromisos adquiridos.

Asimismo, los Planes de Desarrollo representan en su elaboración procesos de participación que deben darse a conocer y ser usados por la ciudadanía en periodos específicos.

Periodo de actualización: sexenal para el Poder Ejecutivo Federal. Las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las entidades federativas la información debe ser dotada por las secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el(la) Alcalde(sa), en el ámbito municipal¹⁴⁷. En cuanto al Gobierno de la Ciudad de México, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Periodo que se informa
Criterio 2	Denominación del Plan de Desarrollo
Criterio 3	Ámbito de aplicación: Nacional/Estatal/Municipal
Criterio 4	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 5	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente

¹⁴⁷ De acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: *“Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...”

- Criterio 6** Descripción breve de las metas planeadas en la administración
- Criterio 7** Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo
- Criterio 8** Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)
- Criterio 9** Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: sexenal para el Poder Ejecutivo Federal. Las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decreta el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a_LGT_Art_71_Fr_1a

Plan de Desarrollo de <<sujeto obligado >>

Periodo que se informa	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación: Nacional/Estatal/Municipal	Fecha de publicación día/mes/año	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente	Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo

Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)	Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada en el formato día/mes/año	Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

Periodo de actualización de la información: sexenal para el Poder Ejecutivo Federal, entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México; trienal para los municipios (Ayuntamientos)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo Federal, de las entidades Federativas, el Gobierno de la Ciudad de México y los municipios, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas y la disciplina de gastos emprendida por los Poderes Ejecutivos.

Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

1. Gasto programable: son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.
2. Gasto no programable: recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.
3. Deuda pública: es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Para el caso del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) es el sujeto obligado que elabora y coordina el Presupuesto de Egresos y, por tanto, quien deberá publicar y actualizar la información en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; el resto de los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo al sitio de Internet del sujeto obligado que hayan referido.

Por su parte las entidades federativas, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), serán las que doten de la información sobre los egresos de todas sus Secretarías Estatales. En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal).

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

La información correspondiente a los Presupuestos de Egresos deberá contener los siguientes datos:

- Criterio 3** Ejercicio
- Criterio 4** Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado
- Criterio 5** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)
- Criterio 6** Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos
- Criterio 7** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación
- Criterio 8** Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa
- Criterio 9** Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Respecto al presupuesto de egresos de cada sujeto obligado deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 10** Denominación del sujeto obligado (catálogo)
- Criterio 11** Monto total entregado al sujeto obligado
- Criterio 12** Monto asignado a gasto corriente
- Criterio 13** Monto asignado a gasto de inversión
- Criterio 14** Monto asignado a pagar deuda pública
- Criterio 15** Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1b_LGT_Art_71_Fr_1b

Leyenda <<sujeto obligado>>

Leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo del <<sujeto obligado>>."	Hipervínculo al sitio de Internet del sujeto obligado que hayan referido

Presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados de << sujeto obligado del Poder Ejecutivo >>

Ejercicio	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)	Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación	Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Denominación del sujeto obligado (catálogo)	Monto total entregado al sujeto obligado	Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s) Fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo Federal, Estatal y de la Ciudad de México para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁴⁸, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo Federal realiza expropiaciones, radica en la necesidad de que las personas tengan certeza de que el uso y destino de dichas expropiaciones se hagan con el fin de darles utilidad pública

En relación con los poderes ejecutivos estatales, incluyendo el Gobierno de la Ciudad de México, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información, por ejemplo la Secretaría de Gobierno, la Consejería Jurídica y Servicios Legales y demás sujetos obligados según la Entidad de que se trate.

Los municipios, de acuerdo con la normatividad respectiva, publicarán y actualizarán esta información mediante el Ayuntamiento, toda vez que en casos excepcionales éstos tienen facultades expropiatorias de acuerdo con la legislación estatal correspondiente. Por ejemplo, la Ley de Expropiación del Estado de Puebla reconoce que los Ayuntamientos, a través del Síndico y las Unidades Administrativas respectivas, tramitarán los expedientes de expropiación¹⁴⁹.

¹⁴⁸ "(...) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹⁴⁹ Artículo 4, fracción II de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior

Aplica a: Secretaría de Gobernación, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y sujetos obligados homólogos que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios respectivos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas
- Criterio 4** Nombre de la autoridad administrativa expropiante
- Criterio 5** Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada, en su caso
- Criterio 6** Domicilio del predio expropiado¹⁵⁰ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Tipo de propiedad objeto de la expropiación
- Criterio 8** Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado
- Criterio 9** Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien
- Criterio 10** Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)

Cuando el estatus de la expropiación sea “**ejecutada**”, se deberá incluir además lo siguiente:

- Criterio 12** Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación
- Criterio 14** Destino que se le dio al bien expropiado
- Criterio 15** Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien
- Criterio 16** Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso
- Criterio 17** Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimientos de expropiación y/o expediente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁵⁰ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1c_LGT_Art_71_Fr_1c**Expropiaciones realizadas por <<sujeto obligado del Poder Ejecutivo>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas	Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada

Domicilio del predio expropiado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Expropiaciones ejecutadas					
Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales

La exención o condonación de créditos fiscales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto¹⁵¹. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.

La información que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso se divide en dos rubros: el primero es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal, y el segundo consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto, entre otros datos que a continuación se detallan.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente, y la del ejercicio en curso

Aplica a: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Servicio de Administración Tributario [SAT]) en el Poder Ejecutivo Federal. En las entidades federativas la obligación recae en las respectivas Secretarías de Finanzas. En el caso de municipios, el Gobierno municipal (Ayuntamiento)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los Contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales
- Criterio 4** Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas¹⁵²
- Criterio 5** Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en su caso, de la persona moral, gobiernos o instituciones deudoras
- Criterio 6** Monto cancelado o condonado
- Criterio 7** Causas y motivos de cancelación o condonación
- Criterio 8** Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas
- Criterio 13** Número total **por tipo** de crédito fiscal que se exenta del pago
- Criterio 14** Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago

¹⁵¹ Artículo 39 del Código Fiscal de la Federación

¹⁵² Tomados del Código Fiscal de la Federación o códigos fiscales estatales.

- Criterio 15** Número total (global) de exenciones
- Criterio 16** Monto total (global) de las exenciones
- Criterio 17** Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones
- Criterio 18** Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
- Criterio 19** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
- Criterio 20** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro
- Criterio 21** Hipervínculo a las bases de datos respectivas
- Criterio 22** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 1d y 2d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1d_LGT_Art_71_Fr_Id**Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales				Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas	RFC de la persona moral, gobiernos e instituciones deudoras	Monto cancelado o condonado
		Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social			

Causas y motivos de cancelación o condonación	Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 2d_LGT_Art_71_Fr_Id**Estadísticas sobre exenciones <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de crédito fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas	Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado

El ejercicio de la función notarial y de correduría pública representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad.

La patente notarial y la habilitación de corredor público es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

Las leyes notariales de cada entidad federativa y la Ley Federal de Correduría Pública según corresponda, disponen los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales y de correduría pública.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de Economía para el caso de corredores públicos (de acuerdo con la Ley Federal de Correduría Pública) y en la Secretaría de la Función Pública para el caso de los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas. Sin embargo, por ejemplo, en la Ciudad de México la que hace esa función es la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Los municipios deberán publicar una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que informen que de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley notarial respectiva la información es publicada por determinado sujeto obligado estatal.

El resto de los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Poder Ejecutivo Federal en caso de corredores públicos a través de la Secretaría de Economía y notarios del patrimonio inmobiliario a través de la Secretaría de la Función Pública; la Secretaría de Gobernación en representación del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano. A los poderes ejecutivos estatales, aplica en el caso de los notarios públicos, cuyo nombramiento está a cargo de los Gobernadores o Jefe de Gobierno.

Esta fracción no aplica a los Municipios (Ayuntamientos).

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información y que integran el Poder Ejecutivo publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores¹⁵³ y notarios públicos¹⁵⁴ se publicará un listado con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Tipo de patente o habilitación: Corredor público/Notario

Criterio 5 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 6 Número de correduría o notaría a la que pertenece

Criterio 7 Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial¹⁵⁵))

Criterio 8 Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes/año

Criterio 9 Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)

Criterio 10 Domicilio ¹⁵⁶ de la correduría o notaría (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 11 Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax

Criterio 12 Dirección de correo electrónico oficial

Criterio 13 Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT

Criterio 14 Hipervínculo al padrón de Corredores incluido en el SAT

¹⁵³ Esta figura se regula mediante la Ley Federal de Correduría Pública.

¹⁵⁴ Los notarios públicos del patrimonio inmobiliario federal son designados de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales. Los notarios públicos en cada entidad federativa son regulados por la ley de notariado respectiva.

¹⁵⁵ Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa, por la cual se permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

¹⁵⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

- Criterio 15** Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)
- Criterio 16** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 17** Hipervínculo a los requisitos
- Criterio 18** Hipervínculo al resultado del examen para aspirante
- Criterio 19** Hipervínculo al resultado del examen definitivo
- Criterio 20** Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública¹⁵⁷)
- Criterio 21** Fecha de habilitación o nombramiento con el formato mes/año
- Criterio 22** Plaza (entidad federativa o Ciudad de México)
- Criterio 23** Estatus de la habilitación o nombramiento: En trámite/En ejercicio/En separación/En suspensión/Cancelada/Otro (especificar)

Respecto a la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 24** Nombre del corredor o notario sancionado
- Criterio 25** Número de notaria o correduría a la que pertenece
- Criterio 26** Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)
- Criterio 27** Motivo de la sanción
- Criterio 28** Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)
- Criterio 30** Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 32** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 33** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 34** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante los formatos 1e, 2e y 3e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁵⁷ De acuerdo con el artículo 3, fracción XXI de la Ley General se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas*. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito federal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Formato 1e_LGT_Art_71_Fr_1e

Leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo de << sujeto obligado >>"	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 2e_LGT_Art_71_Fr_1e**Corredores y notarios públicos << sujeto obligado >>**

Ejercicio	Tipo de patente	Nombre completo de los notarios y corredores públicos			Número de correduría o notaría a la que pertenecen	Número de registro o documento que los autoriza, la patente o habilitación, (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial ¹⁵⁸)	Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes año	Tipo de servicios que ofrecen (testamentos, poderes, constitución de sociedades, así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Domicilio de la correduría o notaría							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la correduría o notaría				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT	Hipervínculo al padrón de Corredores incluido en el SAT	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)	Hipervínculo al a convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

¹⁵⁸ Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada Entidad Federativa, por virtud de la cual permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública)	Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (mes, año)	Plaza (Entidad federativa o Ciudad de México)	Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, en suspensión, cancelada u otro)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 3e_ LGT_Art_71_Fr_1e

Sanciones aplicadas << Sujeto obligado >>

Nombre del corredor o notario sancionado	Número de notaría o correduría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)	Motivo de la sanción	Fecha de la sanción (formato día, mes, año)	Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)	Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales

Los Programas Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano.

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general¹⁵⁹, es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

La información que se requiere en este inciso se divide para su publicación en dos apartados: el primero, destinado a los planes y programas emitidos por los Poderes Ejecutivos, sea federal, estatal o municipal; el segundo es el correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del artículo 115 Constitucional¹⁶⁰.

¹⁵⁹ Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes ejecutivos estatales.

¹⁶⁰ Para este inciso se propone dividir sus contenidos dados las facultades de cada uno de los Poderes ejecutivos. Para el caso de los Municipios se apela al artículo 115 Constitucional fracción V: Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

La información de las licencias de uso y construcción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda.

Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes

Conservar en el sitio de Internet: los Planes vigentes

Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) del Poder Ejecutivo Federal. Secretaría de Desarrollo Urbano y/o Secretaría de Medio Ambiente u homóloga, de acuerdo con la legislación correspondiente en del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México. Los municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México vía su instancia correspondiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de desarrollo urbano la información se organizará con los siguientes datos y documentos:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Criterio 3 Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México, municipal

Criterio 4 Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal

Criterio 5 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **ordenamiento territorial**, se publicará lo siguiente:

Criterio 6 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial

Criterio 7 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, municipal

Criterio 8 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y programas de ordenamiento ecológico, se publicará lo siguiente:

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico

Criterio 10 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, estatal, de la Ciudad de México, municipal

Criterio 11 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a los usos de suelo se reportarán los siguientes datos:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 14** Listado con los tipos de uso de suelo
- Criterio 15** Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo
- Criterio 16** Número total de cambios de uso de suelo solicitados
- Criterio 17** Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 18** Ejercicio
- Criterio 19** Periodo que se informa
- Criterio 20** Listado de solicitudes de licencias de uso de suelo por tipo
- Criterio 21** Objeto de las licencias de uso de suelo
- Criterio 22** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
- Criterio 23** Domicilio¹⁶¹ de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 24** Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de término de la licencia, con el formato mes año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Respecto a las licencias de construcción, se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 28** Ejercicio
- Criterio 29** Periodo que se informa
- Criterio 30** Listado de las licencias de construcción autorizadas
- Criterio 31** Objeto de las licencias de construcción
- Criterio 32** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
- Criterio 33** Domicilio¹⁶² de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

¹⁶¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹⁶² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 34** Hipervínculo a la solicitud de licencia
- Criterio 35** Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 36** Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
- Criterio 37** Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 38** Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral
- Criterio 39** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 40** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 41** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 42** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 44** La información publicada se organiza mediante el formato 1f, 2f y 3f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 45** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1f_LGT_Art_71_Fr_If

Planes de desarrollo urbano <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano	Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes) Federal, estatal, Ciudad de México, municipal	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, estatal, Gobierno de la Ciudad de México, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Planes y programas de ordenamiento territorial <<sujeto obligado>>

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, estatal, Gobierno de la Ciudad de México, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Planes y programas de ordenamiento ecológico <<sujeto obligado>>

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, estatal, Ciudad de México, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 2f_LGT_Art_71_Fr_2f**Tipos de uso de suelo de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado con los tipos de uso de suelo municipal	Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo municipal	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Licencias de uso de suelo de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado de Licencias de uso de suelo	Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo		
				Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo

Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año	

Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 3f_LGT_Art_71_Fr_2f

Licencias de construcción de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado de las licencias de construcción autorizadas	Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo		
				Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año		

Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

g) *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones*

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas de los Poderes Ejecutivos que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales.

Para fines del cumplimiento de este inciso se deberá centrar la atención en aquella información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona. Por ejemplo: el Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 1995 y sus reformas, emitido por la Secretaría de Economía; o el Acuerdo 04/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del uso de la fuerza pública por las instituciones policiales de los órganos desconcentrados en la Secretaría de Seguridad Pública, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ahora adscrita a la Secretaría de Gobernación.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo Federal, estatales y municipales, las disposiciones generales por tipo y jerarquía.

En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados de los poderes ejecutivos federal, estatales, Gobierno de la Ciudad de México y municipales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de disposición: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana (NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general)¹⁶³
- Criterio 4** Denominación de la disposición
- Criterio 5** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁶³ Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Orgánica de la Administración Pública

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1g_LGT_Art_71_Fr_Ig**Disposiciones administrativas << Sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de disposición: Reglamento/Decreto/Acuerdo/NO M/Circular/Formatos/Instructivo/Dir ectivas, y cualquier otra disposiciones general)	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Fecha de última modificación (día/mes/año)
		Vigencia, en su caso,		Hipervínculo al documento completo	
		fecha de inicio día/mes/año)	fecha de término (día/mes/año)		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Adicionalmente, en el caso de los municipios:

- a)** *El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos*

Los municipios y los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México publicarán su gaceta municipal o delegacional, estrados u otro medio, los cuales deberán contener los resolutivos, disposiciones, reglamentos, órdenes, acuerdos y demás actos que se aprueben por los Ayuntamientos o figuras análogas en los Órganos Político Administrativos, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de las gacetas municipales y, en su caso, delegacionales, pretenden fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

En caso de que los Órganos Político Administrativos no publiquen gacetas, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique que no cuentan con un medio como éste, y deberán señalar en qué publicaciones se encuentran las resoluciones y acuerdos que hayan aprobado.

Periodo de actualización: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)
- Criterio 4** Denominación de la gaceta municipal, delegacional, estrado u otro medio, en su caso
- Criterio 5** Periodicidad de publicación de acuerdo con la normatividad correspondiente (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, etcétera)
- Criterio 6** Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de gaceta, estrado u otro medio
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo de la gaceta, estrado u otro medio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato IIa, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato Ila_ LGT_Art_71_Fr_Ila**Gaceta del <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)	Denominación de la gaceta, estrado u otro medio municipal y, en su caso, delegacional

Periodicidad de publicación (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual)	Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro medio (día/mes/año)	Número de gaceta, estrado u otro medio	Hipervínculo al documento de la gaceta, estrado u otro medio

Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos

Se publicará el calendario trimestral de las reuniones a celebrar en sesión de cabildo en todos los ayuntamientos y la información de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.¹⁶⁴ En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del cabildo con derecho de voz y voto.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: municipios (Cabildo municipal)

¹⁶⁴ De acuerdo con el artículo 3, fracción XXI de la Ley General se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas*. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito federal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Criterios sustantivos de contenido

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria
- Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:
- Criterio 5** Número de sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 6** Hipervínculo a la Orden del día
- Criterio 7** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 8** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 9** Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas
- Criterio 10** Sentido de la votación de los miembros del cabildo: Afirmativa/Negativa/Abstención
- Criterio 11** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta)
- Criterio 12** Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 1 IIb y 2 IIb, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 IIb_LGT_Art_71_Fr_IIb**Calendario de sesiones del Cabildo <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones día/mes/año	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato2 Ilb_LGT_Art_71_Fr_Ilb**Sesiones celebradas del Cabildo <<sujeto obligado>>**

Número de sesión	Hipervínculo a la Orden del día	Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Sentido de la votación de los miembros del cabildo (afirmativa, negativa o abstención)	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información**Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades federativas y municipales**

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 71. Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información	Fracción I En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:	a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda;	Sexenal para el Poder Ejecutivo Federal, las Entidades Federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años o en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda	Poder Ejecutivo Federal, las Entidades Federativas y el Gobierno de la Ciudad de México. Cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años o en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

Artículo 71...	Fracción I...	<i>b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;</i>	Anual	0---0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios correspondientes a la administración en curso y por lo menos dos administraciones anteriores
Artículo 71...	Fracción I...	<i>c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior
Artículo 71...	Fracción I...	<i>d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente, y la del ejercicio en curso.
Artículo 71...	Fracción I...	<i>e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.

Artículo 71...	Fracción I...	f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y	Anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México. Los municipios actualizarán el/los Plan(es) Municipales cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente. En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes	Los Planes vigentes. Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
Artículo 71...	Fracción I...	g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 71...	Fracción II Adicionalmente, en el caso de los municipios:	a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y	Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente	0---0	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso
Artículo 71...	Fracción II...	b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso

ANEXO III

PODER LEGISLATIVO FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**Artículo 72. Poder Legislativo de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal**

El catálogo de la información derivada de las “Obligaciones de transparencia específicas” que todos los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en lo específico, deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 72, fracciones del I al XV de la Ley General. Se trata de información pública de oficio por estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

El referido precepto dice textualmente:

Artículo 72. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Para cumplir con estas obligaciones, los sujetos obligados del Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia en sus portales de Internet y vinculada a la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, un catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia -señaladas en la Ley General, en la Ley Federal de Transparencia y en las respectivas de las Entidades Federativas-, la cual generan en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social. Dicho catálogo, detallado en cuatro capítulos del Título Quinto, de la Ley General refiere información diversa sobre temas, documentos y políticas, la cual se denomina de manera genérica *Obligaciones de Transparencia Comunes*.

De igual forma, sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, están obligados a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 72 fracciones I a la XV, del Título Quinto, Capítulo Tercero de la Ley General y que se refiere a información relativa a la agenda legislativa; la gaceta parlamentaria; las órdenes del día; el diario de debates; las versiones estenográficas; las asistencias a las sesiones de pleno de las comisiones y comités; las iniciativas y aprobación de leyes, acuerdos y decretos; las convocatorias; las resoluciones definitivas; las versiones públicas de la información entregada a audiencias; las contrataciones de servicios personales; informes semestrales de presupuesto; los resultados de estudios e investigaciones y los padrones de cabilderos.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales.

I. Agenda legislativa

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso¹⁶⁵. Incluye el paquete normativo que permite el ordenamiento de las estrategias y las políticas para neutralizar, controlar y revertir los problemas más importantes que enfrenta la sociedad y la propia institución.

Para ambas cámaras del Congreso Federal, en concordancia con su normatividad, son sujetos obligados los grupos parlamentarios, considerados como el conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en la Cámara¹⁶⁶. Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, podrá presentarse una agenda por cada grupo y fracción parlamentaria o una agenda legislativa común. De conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la agenda legislativa se presenta en la primera sesión de cada periodo ordinario y cada grupo parlamentario presentará la agenda legislativa que abordará durante el transcurso de éste. En los casos en los que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará una vez al año o de manera trienal.

¹⁶⁵ Garita Alonso, Arturo (2006). “Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano”, Senado de la República, México.

¹⁶⁶ Artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con referencia a la estructura de los grupos parlamentarios; a las fracciones I, IV y V del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de los grupos parlamentarios de presentar su agenda legislativa.

Los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberán observar lo que estipulan los marcos normativos de cada entidad.

Periodo de actualización: por cada periodo ordinario de sesiones¹⁶⁷

En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones. (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
Criterio 8	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 10	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 11	Hipervínculo a la agenda legislativa

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 14	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

¹⁶⁷ Conforme a la Fracción IV del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_72_Fr_I**Agenda Legislativa de <<sujeito obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la agenda legislativa

Periodo de actualización de la información: por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Gaceta Parlamentaria

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales tienen la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, ésta es el instrumento técnico de carácter informativo de la Mesa Directiva, que tiene como propósito ordenar y difundir previamente los asuntos y documentos que serán tratados en cada Sesión Plenaria de las Cámaras (Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Congresos Estatales).

La Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, permite que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo con mayor agilidad, debido a que los legisladores conocen con anticipación el orden del día y el contenido de los asuntos y documentos que serán tratados, por lo que contribuye de manera significativa a lograr una economía procesal.

Asimismo, previo consentimiento del Pleno, permite obviar la lectura o resumir algunos documentos que están publicados y los cuales ya se hicieron del conocimiento general, como son el acta de la sesión anterior, las comunicaciones, las iniciativas, los dictámenes de primera o segunda lectura, los puntos de acuerdo y las efemérides¹⁶⁸, entre otros.

¹⁶⁸ Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

La Gaceta parlamentaria o equivalente deberá ser publicada el día previo a cada sesión. Esto deberá observarse dependiendo del calendario de sesiones y en concordancia con la normatividad que regula a cada órgano legislativo. Únicamente para los casos de los cuales no se posea información, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las que no se publica determinado dato.

La publicación y el contenido de la Gaceta parlamentaria o equivalente serán de conformidad con la normativa de cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 8	Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 9	Número de gaceta parlamentaria o equivalente o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 10	Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 11	Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 14	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_72_Fr_II**Gaceta Parlamentaria de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)	Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) (día/mes/año)	Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. Orden del Día

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deben publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales, colocados conforme a un principio de prelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad que regula a cada órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los artículos 20 y 66 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y cumplir el orden del día además de la normatividad específica que regule a los órganos legislativos.

Para los Congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Número de sesión
Criterio 8	Especificar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
Criterio 10	Listado de las comunicaciones oficiales de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
Criterio 11	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a la Cámara de Diputados, al Senado, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a los Congresos Estatales
Criterio 12	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
Criterio 13	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
Criterio 14	Listado de las Minutas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
Criterio 15	Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de los Congresos Estatales, así como las iniciativas ciudadanas
Criterio 16	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales

- Criterio 17** Listado de los dictámenes a discusión y votación de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
- Criterio 18** Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
- Criterio 19** Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
- Criterio 20** Listado de las solicitudes de excitativas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales
- Criterio 21** Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario
- Criterio 22** Listado de efemérides
- Criterio 23** Hipervínculo a la agenda política
- Criterio 24** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 25** Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 26** Hipervínculo al documento del orden del día

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 28** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 29** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 30** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3. LGT_Art_72_Fr_III

Orden del día <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones		Número de sesión	Fecha de la sesión (día/mes/año)
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado de las comunicaciones oficiales de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a la Cámara de Diputados, al Senado, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a los Congresos Estatales	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales

Listado de las Minutas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de los Congresos Estatales, así como las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado de los dictámenes a discusión y votación de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos Estatales	Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos

Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos estatales	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de Efemérides	Hipervínculo a la agenda política

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento del orden del día

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. El Diario de Debates

El diario de los debates es el órgano oficial del Congreso en el que se publica de manera fiel y puntual el desarrollo de las sesiones plenarias. Contiene la fecha y lugar en que se verifica la sesión, el sumario, el nombre de quien preside, la copia fiel del acta de la sesión anterior, las discusiones en el orden que se desarrollen y la inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

Este órgano oficial se publica por cada sesión de Pleno en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo. Es importante aclarar que la periodicidad de las sesiones depende del calendario de cada órgano legislativo y de la normatividad que regula a los mismos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la creación del órgano oficial denominado "Diario de los Debates" así como la normatividad específica que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Número de sesión
Criterio 8	Lugar donde se lleva a cabo la sesión
Criterio 9	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 10	Hora de inicio de la sesión
Criterio 11	Hora de término de la sesión
Criterio 12	Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne
Criterio 13	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)
Criterio 14	Hipervínculo al orden del día
Criterio 15	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
Criterio 16	Hipervínculo al acta de la sesión anterior
Criterio 17	Listado de los textos leídos
Criterio 18	Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso
Criterio 19	Listado de los documentos a los que se les de turno

- Criterio 20** Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas
- Criterio 21** Listado de los dictámenes y votos particulares
- Criterio 22** Listado de las reservas realizadas por los legisladores
- Criterio 23** Hipervínculo a las listas de votaciones
- Criterio 24** Resumen de las actividades desarrolladas
- Criterio 25** Listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 28** Hipervínculo al Diario de los Debates

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 32** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4. LGT_Art_72_Fr_IV

Diario de los Debates <<sujeito obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión	Lugar donde se lleva a cabo la sesión	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año	Hora de inicio de la sesión	Hora de término de la sesión

Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores	Hipervínculo al orden del día	Nombre de quién preside		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo al acta de la sesión anterior	Listado de los textos leídos	Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Listado de los documentos a los que se les de turno	Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Listado de los dictámenes y votos particulares	Listado de las reservas realizadas

Hipervínculo a las actas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	Listado del significado de las siglas y abreviaturas incluidas	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

V. Las versiones estenográficas

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar la versión estenográfica de las sesiones de Pleno y cuando la normativa así lo considere, las Comisiones y Comités también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la transcripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones de las Cámaras por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidentes, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores. La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad de cada Cámara (Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Asamblea Legislativa y Congresos Estatales).

Los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberán observar el marco normativo que regule cada órgano legislativo.

Periodo de actualización. Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 8** Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 9** Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 11** Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 12** Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne
- Criterio 13** Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión o Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a la versión estenográfica

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Especificar el Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 5 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5. LGT_Art_72_Fr_V**Versión estenográfica de la sesión de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año	Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable

Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	Sujeto obligado (Pleno, Comisión, Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	Nombre de quién preside		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la versión estenográfica

Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales, deberán publicar las listas de asistencia de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno y de las sesiones de Comisiones y Comités.

Los listados deberán contener el nombre de los legisladores, sus asistencias por sistema, asistencias por cédula, asistencias por comisión oficial, permisos de mesa directiva, inasistencias justificadas e inasistencias por votaciones.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia.

Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Número de sesión o reunión
- Criterio 8** Tipo de sesión o reunión celebrada (sesión ordinaria, sesión extraordinaria)
- Criterio 9** Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato (día/mes/año)
- Criterio 10** Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión
- Criterio 11** Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato (día/mes/año)
- Criterio 12** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Comité)
- Criterio 13** Nombre completo de los(as) legisladores(as) (Primer apellido segundo apellido)
- Criterio 14** Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 15** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 16** Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 17** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 18** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 19** Hipervínculo a la lista de asistencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 25 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6. LGT_Art_72_Fr_VI**Listas de asistencia de << sujeto obligado del Poder Legislativo >>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones día/mes/año	Número de sesión o reunión	Tipo de sesión o reunión celebrada (sesión ordinaria, sesión extraordinaria)	Fecha de la sesión o reunión día/mes/año	Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada

Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada con el formato día/mes/año	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Comité)	Nombre completo de los Legisladores(as) asistentes		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo (Presidente, vicepresidente secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales, deberán publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el numeral 2 del artículo 122 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 179 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General respecto a la inserción en el órgano correspondiente.

Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 7	Número de sesión o reunión
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
Criterio 9	Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto
Criterio 10	Tipo de documento, iniciativa de ley, decreto o acuerdo
Criterio 11	Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")
Criterio 12	Denominación del órgano legislativo
Criterio 13	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Senador, entre otros)
Criterio 14	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
Criterio 15	Denominación de la comisión a la que se turnó
Criterio 16	Periodo de prórroga, en caso de haberlo
Criterio 17	Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)
Criterio 18	Fecha del dictamen en el formato día/mes/año
Criterio 19	Hipervínculo al dictamen
Criterio 20	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 21	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 7 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7. LGT_Art_72_Fr_VII**Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo<< Sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha en la que se recibió la iniciativa de Ley o Decreto día/mes/año	Tipo de documento: iniciativa de ley, decreto o acuerdo

Título (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Senador, Grupo Parlamentario del Partido)	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Denominación de la comisión a la que se turnó

Especificar periodo de prórroga, en caso de haberlo	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen día/mes/año	Hipervínculo al dictamen	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales, deberán publicar un listado de las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo. Cada uno de los anteriores deberá contener un hipervínculo al documento correspondiente. Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguno, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del inicio de la vigencia.

Se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos, la fecha de publicación y la fecha de última modificación. Los documentos normativos (leyes) se publicarán en un formato tal que permita su reutilización.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable a cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
Criterio 7	Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo
Criterio 9	Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato (día/mes/año)
Criterio 10	Tipo de normativa:(ley, decreto o acuerdo)
Criterio 11	Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")
Criterio 12	Fecha de derogación o última modificación con el formato (día/mes/año)
Criterio 13	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 14	Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 15	Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 16	Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
Criterio 17	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 18	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 19 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 20 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8. LGT_Art_72_Fr_VIII**Leyes, decretos, acuerdos<< Sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión en la que se aprobó la Ley, decreto o el Acuerdo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo	Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato (día/mes/año)	Tipo de normativa: (ley, decreto o acuerdo)

Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")	Fecha de derogación o última modificación día/mes/año	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IX. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales publicarán las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones II (Gaceta parlamentaria), IV (El diario de debates), V (Versiones estenográficas) del Artículo 72 de la Ley General.

La información respecto a los tipos de votación a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con la normatividad que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones II (Gaceta parlamentaria), III (Orden del día), IV (El diario de debates), V (Versiones estenográficas) del Artículo 72 de la Ley General.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar las listas de asistencia de las legisladoras y legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de pleno; a las reuniones de las Comisiones ordinarias y especiales; y a las sesiones de los Comités. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones II (Gaceta parlamentaria), IV (El diario de debates), V (Versiones estenográficas), VI (La asistencia a cada una de las sesiones...) del Artículo 72 de la Ley General.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos así como la normatividad específica para cada órgano legislativo. Para los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
Criterio 7	Número de sesión o reunión
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 9	Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
Criterio 10	Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
Criterio 11	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 12** Orden del día
- Criterio 13** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Nombramiento
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 18** Número de legislatura
- Criterio 19** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 20** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 21** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 22** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Número de sesión o reunión
- Criterio 25** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 26** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 28** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 29** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 30** Temas de la sesión o reunión (orden del día)
- Criterio 31** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 32** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 33** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 36** Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos

Respecto de las listas de asistencia se publicará:

- Criterio 37** Número de legislatura
- Criterio 38** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 39** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 40** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 41** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 42** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Número de sesión o reunión
- Criterio 44** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 45** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 46** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 47** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 48** Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión
- Criterio 49** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 50** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 51** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 52** Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 53** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 54** Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 55** Hipervínculo a la lista de asistencia

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:

- Criterio 56** Número de legislatura
- Criterio 57** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 58** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 59** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 60** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 61** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 62** Número de sesión o reunión
- Criterio 63** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 64** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 65** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 66** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 67** Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 68** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 69** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 70** Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)
- Criterio 71** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 72 Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 73 Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

Criterio 74 Número de legislatura

Criterio 75 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Criterio 76 Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)

Criterio 77 Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)

Criterio 78 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 79 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 80 Número de sesión o reunión

Criterio 81 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterio 82 Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año

Criterio 83 Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)

Criterio 84 Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Criterio 85 Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)

Criterio 86 Tipo de asunto que se vota (breve descripción)

Criterio 87 Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Criterio 88 Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 89 Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)

Criterio 90 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 91 Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterio 92 Hipervínculo al acta de votación

En relación a los votos particulares y reservas de los dictámenes:

Criterio 93 Número de legislatura

Criterio 94 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Criterio 95 Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)

Criterio 96 Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)

Criterio 97 Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 98 Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 99 Número de sesión o reunión

Criterio 100 Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

- Criterio 101** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 102** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 103** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 104** Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 105** Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 106** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 107** Tipo de voto: (voto particular o reserva de dictamen)
- Criterio 108** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 109** Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 110** Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 111** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 112** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 113** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 114** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 115** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 116** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 117** La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e y 9f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 118** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9a LGT_Art_72_Fr_IX

Convocatorias de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión (Pleno, Comisión, Comité)

Orden del día	Nombre completo de quién convoca			Nombramiento (presidente, vicepresidente secretario, integrante)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la convocatoria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9b LGT_Art_72_Fr_IX

Actas de la sesión de <<sujeito obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes			Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9c LGT_Art_72_Fr_IX

Listas de asistencia a la sesión de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión	Legisladores/as asistentes			Cargo / nombramiento
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9d LGT_Art_72_Fr_IX

Acuerdos de <<sujeito obligado del Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	Legisladores/as asistentes			Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9e LGT_Art_72_Fr_IX**Listas de votación de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)

Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)	Tipo de asunto que se vota	Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Legisladores/as asistentes			Sentido del voto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta de votación
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno				

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 9f LGT_Art_72_Fr_IX**Votos particulares y reservas <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(Pleno, Comisión, Comité)

Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva			Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo al dictamen	Tipo de voto (voto particular o reserva de dictamen)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido						

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad de cada órgano legislativo

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

X. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales tienen la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. Los sujetos obligados que no emitan resoluciones de ningún tipo, deberán especificarlo mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda.

Cabe señalar que en el Juicio de Procedencia solamente participa la Cámara de Diputados, declarando por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, sí o no ha lugar a proceder contra el inculpado. Si la Cámara declara que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

El Senado de la República se erige en jurado de sentencia para conocer en juicio político de las faltas u omisiones que cometan los servidores públicos y que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho, una vez que ha sido aprobada la acusación por la Cámara de Diputados.

El juicio político es un procedimiento de orden constitucional que realizan las cámaras para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón.

Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del representante público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política. Se exige responsabilidad en juicio político por cometer actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos o de su buen despacho tales como: ataques a las instituciones democráticas; a la forma de gobierno democrático, representativo y federal; a la libertad de sufragio; por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; a los planes, programas y presupuestos de la administración pública federal o del Distrito Federal y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y del Distrito Federal; por usurpación de atribuciones; también por cualquier infracción a la Constitución o a leyes federales cuando cause perjuicios graves a la federación, a una o varias entidades federativas o a la sociedad; o porque motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones¹⁶⁹.

Las declaratorias de procedencia constituyen un decreto de las Cámaras que afecta la situación de un servidor público, suspendiéndolo de su función y sometiéndolo a la autoridad del juez en materia penal que conoce del asunto. En su caso, los sujetos obligados que no tengan la facultad de emitir la información correspondiente lo informarán mediante una leyenda clara, fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Para dar cumplimiento a esta fracción, deberán observarse los artículos 110 y 111 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como la normativa específica de cada órgano legislativo. Las resoluciones deben ser publicadas, a más tardar 15 días hábiles posteriores a que se generaron.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político
Criterio 8	Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 10	Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 11	Cargo o función del sujeto acusado
Criterio 12	Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/Estatal/Municipal)
Criterio 13	Entidad de adscripción del sujeto acusado
Criterio 14	Acto(s) denunciado(s)

¹⁶⁹ Sistema de Información Legislativa (2015). Secretaría de Gobernación.
<http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=138>

- Criterio 15** Número de expediente
- Criterio 16** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Número de resolución
- Criterio 18** Sentido de la resolución
- Criterio 19** Órgano que resuelve
- Criterio 20** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 21** Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 22** Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10. LGT_Art_72_Fr_X

Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Tipo de declaratoria de procedencia / juicio político	Fecha de inicio del proceso (formato día/mes/año)	Nombre del promovente			Nombre del sujeto acusado		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/ estatal/municipal)	Entidad de adscripción del sujeto acusado	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente

Fecha de la resolución (formato día/mes/año)	Número de resolución	Sentido de la resolución	Órgano que resuelve	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la resolución

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XI. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán publicar la información entregada en las audiencias públicas y comparecencias de funcionarios, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo. Los procesos para realizar auditorías públicas y comparecencias deberán alinearse con los procesos y las normas que establece cada órgano legislativo.

La información sobre los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección deberá publicarse, independientemente del estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo. La información generada deberá corresponder con la manera en que el sujeto obligado realice el proceso, según sus marcos normativos y procedimientos.

Además, se deberá observar lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y la normativa específica para cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: trimestral.

En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de Legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
- Criterio 4** Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)

Criterio 5 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Criterio 6 Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de comparecencias y audiencias públicas:

Criterio 7 Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno /Comisiones)

Criterio 8 Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 9 Finalidad de la comparecencia/audiencia

Criterio 10 Tema a tratar en la comparecencia/audiencia

Criterio 11 Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 12 Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión

Criterio 13 Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 14 Organismo que representa la persona que comparece

Criterio 15 Cargo de la persona que comparece

Criterio 16 Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública

Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:

Criterio 17 Tipo de proceso (concurso, convocatoria o invitación)

Criterio 18 Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Criterio 19 Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado

Criterio 20 Carrera genérica, en su caso

Criterio 21 Organismo o institución convocante

Criterio 22 Tipo de cargo o puesto (Honorario/Confianza/Base/Otro)

Criterio 23 Clave o nivel del puesto

Criterio 24 Denominación del cargo, puesto o función

Criterio 25 Salario neto mensual

Criterio 26 Área de adscripción

Criterio 27 Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado

Criterio 29 Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados

Criterio 30 Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 31 Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 32** Periodo de actualización de la información: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 34** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 35** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 36** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 37** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 38** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 39** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11. LGT_Art_72_Fr_XI**Audiencias Públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección por <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año de ejercicio (primer año, segundo año, tercer año)	Periodo que se reporta	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno, Comisiones)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (formato día/mes/año)	Finalidad de la comparecencia/ audiencia	Tema a tratar en la comparecencia / audiencia	Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión	Nombre de la persona que comparece			Organismo que representa la persona que comparece	Cargo de la persona que comparece	Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto de los procesos de designación, ratificación, elección o reelección:						
Tipo de proceso (concurso, convocatoria, o invitación)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (Honorario, Confianza, Base, Otro)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha del concurso, convocatoria o invitación (formato día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: Trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

(Continúa en la Novena Sección)

NOVENA SECCION

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

(Viene de la Octava Sección)

XII. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales, deberán publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables¹⁷⁰.

En su caso, se deberá indicar mediante una leyenda fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con lo difundido en la fracción XIII de este artículo, correspondiente el ejercicio del presupuesto, y con las fracciones XI (contrataciones de servicios profesionales), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales a las que se les asignen recursos públicos), XXI (Información financiera sobre el presupuesto asignado), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales a las que se les entregó recursos públicos) y XXXII (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 70 de la Ley General.

Para el efecto del cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas a las que se refiere la presente Ley, cada Cámara del Congreso de la Unión aprobará, a más tardar el 30 de agosto de 2015, un programa de reorganización administrativa que deberá, comprender, al menos, las normas y criterios para la homologación programática, presupuestal, contable y organizacional de los grupos parlamentarios; las obligaciones de las Cámaras y de los grupos parlamentarios en cuanto sujetos obligados respecto a los recursos que a través de éstos se asigna a los legisladores; el tratamiento fiscal y presupuestal de los ingresos, prestaciones, apoyos y recursos, en dinero o especie, que reciban los legisladores para realizar la función legislativa y de gestión; el régimen laboral del personal adscrito a los grupos parlamentarios, las comisiones y los legisladores, así como las reglas relativas al uso, custodia, administración y disposición de los recursos públicos que no tengan la condición de dietas o contraprestaciones laborales, incluidas las relativas a las modalidades de acceso. Las obligaciones genéricas y específicas que corresponden a las Cámaras del Congreso de la Unión se harán efectivas conforme se implementen los programas de reorganización administrativa.

La información que publicarán los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá observar el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Ejercicio anual
Criterio 3	Periodo que se reporta
Criterio 4	Tipo de contratación (régimen de servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado, otra denominación de contratación)
Criterio 5	Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 7	Funciones, tareas o actividades que desempeña

¹⁷⁰ Por ejemplo, en el caso de los sujetos obligados de la Federación la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

- Criterio 8** Área u órgano de adscripción
- Criterio 9** Número o nomenclatura que identifique al contrato
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 13** Remuneración bruta
- Criterio 14** Remuneración neta o contraprestación
- Criterio 15** Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)
- Criterio 16** Prestaciones, en su caso
- Criterio 17** Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área o unidad administrativa que genera o posee la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12. LGT_Art_72_Fr_XII

Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>

Número de Legislatura	Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de contratación (servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado; otra contratación)	Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año	Nombre completo de la persona contratada		
					Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido

Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área u órgano de adscripción	Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados
			Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	

Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)	Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)

Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIII. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán difundir en sus portales de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre la asignación, el ejercicio y la comprobación de recursos económicos de la misma forma en la que se presenta el gasto general de las Cámaras. Son sujetos obligados los Grupos Parlamentarios, las Comisiones, los Comités, los Órganos de Gobierno, los Centros de Estudio, los Órganos de Investigación, los legisladores y cualquier otro órgano parlamentario que reciba recursos públicos.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como: *“la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio”*.¹⁷¹ Dicha información financiera deberá estar difundida a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita¹⁷² el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con los difundidos en la fracción XII (contrataciones de servicios personales) de este artículo, correspondiente a las contrataciones de servicios personales, y con las fracciones IX (gastos de representación y viáticos), X (plazas y vacantes), XI (contrataciones de servicios profesionales), XXI (información financiera), XXII (deuda pública), XXIV (auditorías al presupuesto), XXV (estados financieros), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de

¹⁷¹ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

¹⁷² Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

personas físicas y morales que reciben recursos públicos), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXI (informe de avance programático o presupuestal), XXXII (padrón de proveedores y contratistas), XXXIV (bienes muebles e inmuebles), XLI (estudios financiados con recursos públicos), XLIII (ingresos recibidos) y XLIV (donaciones) del artículo 70 de la Ley General, correspondiente a todo lo relacionado con la obligación de los sujetos obligados de transparentar el ejercicio de los recursos públicos de los que disponga.

Para el efecto del cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas a las que se refiere la presente Ley, cada Cámara del Congreso de la Unión aprobará, a más tardar el 30 de agosto de 2015, un programa de reorganización administrativa que deberá, comprender, al menos, las normas y criterios para la homologación programática, presupuestal, contable y organizacional de los grupos parlamentarios; las obligaciones de las Cámaras y de los grupos parlamentarios en cuanto sujetos obligados respecto a los recursos que a través de éstos se asigna a los legisladores; el tratamiento fiscal y presupuestal de los ingresos, prestaciones, apoyos y recursos, en dinero o especie, que reciban los legisladores para realizar la función legislativa y de gestión; el régimen laboral del personal adscrito a los grupos parlamentarios, las comisiones y los legisladores, así como las reglas relativas al uso, custodia, administración y disposición de los recursos públicos que no tengan la condición de dietas o contraprestaciones laborales, incluidas las relativas a las modalidades de acceso. Las obligaciones genéricas y específicas que corresponden a las Cámaras del Congreso de la Unión se harán efectivas conforme se implementen los programas de reorganización administrativa.

La información que se pulique en esta fracción por los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá observar el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Trimestre al que corresponde el informe
Criterio 5	Mes al que corresponde la información
Criterio 6	Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso
Criterio 7	Clave de cada capítulo de gasto
Criterio 8	Denominación de cada capítulo de gasto
Criterio 9	Recursos ejercidos por capítulo de gasto
Criterio 10	Clave de cada concepto de gasto
Criterio 11	Denominación de cada concepto de gasto
Criterio 12	Recursos ejercidos por concepto de gasto
Criterio 13	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 14	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 15	Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara
Criterio 16	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13. LGT_Art_72_Fr_XIII**Informes trimestrales de gasto de <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Trimestre al que corresponde el informe	Mes al que corresponde la información

Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Recursos ejercidos por capítulo de gasto

Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XIV. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,¹⁷³ que realicen los centros de investigación, institutos, comisiones, comités, grupos parlamentarios o cualquier órgano legislativo homólogo que realice estudios en materia económica, política y social.

Cada órgano legislativo publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable. Para los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberá observarse el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis
Criterio 5	Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda
Criterio 6	Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis
Criterio 7	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositos, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)
Criterio 8	Especificar la fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)
Criterio 9	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Criterio 10	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Criterio 11	Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)
Criterio 12	Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados

¹⁷³ Se entenderá por "estudio" a la "obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión" (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real.

"Investigación" aquella que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;

"Análisis" Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).

El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14. LGT_Art_72_Fr_XIV**Estudios realizados por <<sujeto obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis	Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. En materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior entre otros) según corresponda

Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositos, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)	Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. Ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)	Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XV. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán publicar el padrón de cabilderos. Por cabildeo se entiende toda actividad que se haga ante cualquier diputado, diputada, órgano o autoridad de las Cámaras, en lo individual o en conjunto, para obtener una resolución o acuerdo favorable a los intereses propios o de terceros.

Por cabildero se identifica al individuo, ajeno a las Cámaras, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades en los términos del numeral que antecede, por el cual obtenga un beneficio material o económico.

El padrón de cabilderos está conformado por personas físicas y morales y deberá actualizarse por lo menos, cada seis meses.

De existir datos en el padrón de cabilderos que no sea obligación de los sujetos obligados del Poder Legislativo federal o local publicar, se informará mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Para el cumplimiento de esta fracción deberá observarse la normativa aplicable. Para los congresos estatales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal deberán observarse los marcos normativos que los rigen.

Periodo de actualización: semestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Número de Legislatura
Criterio 2	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
Criterio 3	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)
Criterio 4	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
Criterio 5	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de inicio del año legislativo
Criterio 6	Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de término del año legislativo
Criterio 7	Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 8	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 9	Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
Criterio 10	Tipo de persona (física/moral)
Criterio 11	Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 12	Origen: Nacional/ Internacional, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
Criterio 13	Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (<i>catálogo de entidades federativas</i>)
Criterio 14	País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional
Criterio 15	Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

- Criterio 16** Sector empresarial (catálogo). Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros
- Criterio 17** Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (actividad económica de la empresa por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuacultura)
- Criterio 18** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)¹⁷⁴
- Criterio 19** Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 20** Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 21** Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 22** Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado
- Criterio 23** Nombre de las dos personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 24** Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 25** Reformas y/o leyes que quieren cabildar (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 26** Comisiones ante las que hará esta labor (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 27** Denominación de la convocatoria de adscripción
- Criterio 28** Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción
- Criterio 30** Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción
- Criterio 31** Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos
- Criterio 32** Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 33** Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores
- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

¹⁷⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geol/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 37** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 39** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 42** La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 43** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15. LGT_Art_72_Fr_XV**Padrón de cabilderos <<sujeito obligado del Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Número de sesión en la que participó o participará	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha (formato día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Padrón de cabilderos							
Tipo de persona (física/moral)	Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	Origen (Nacional/ Internacional)	Entidad federativa, en su caso	País de origen, en su caso	Registro Federal de Contribuyentes	Sector empresarial	Giro de la empresa

Padrón de cabilderos												
Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Padrón de cabilderos						
Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Padrón de cabilderos					
Temas de interés del cabildero	Reformas y/o leyes que quieren cabildear	Comisiones ante las que hará esta labor	Denominación de la convocatoria de adscripción	Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción

Padrón de cabilderos			
Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción	Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos	Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores

Padrón de cabilderos	
Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 72 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	Fracción I Agenda legislativa;	Por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.	Cuando la norma lo establezca, cada grupo parlamentario presentará una agenda propia, en otros casos, podrá presentarse una agenda común	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción II Gaceta Parlamentaria	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción III Orden del día;	Por cada Sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción IV El Diario de los Debates;	Por cada Sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo	El Diario de los Debates deberá estar disponible el día posterior a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 72... ...	Fracción V Las versiones estenográficas;	Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VI La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités;	Por cada sesión y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VII Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;	Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	Los dictámenes deberán actualizarse en la plataforma en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Parlamentaria	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VIII, Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo;	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	Semanal y cuando se decrete, modifique o derogue cualquier norma, la información deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días a partir de la publicación y/o aprobación de la norma.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción IX Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 72 ...	Fracción X Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XI Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles	Trimestral En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XII Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XIII El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	El informe semestral se integrará con los 2 informes trimestrales previamente publicados para cada periodo	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XIV Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72	Fracción XV El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Semestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

ANEXO IV

PODER JUDICIAL FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 73. Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas

En las siguientes páginas se detalla cuál es la información que publicarán y actualizarán los sujetos obligados que conforman el Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, de conformidad con el artículo 73 de la Ley General, que a la letra dice:

Artículo 73. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

El artículo 73 especifica en cinco fracciones las obligaciones de transparencia adicionales a las comunes de los sujetos obligados que integran el Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, y que están relacionadas con la información que generan en ejercicio de sus atribuciones y funciones particulares para impartir justicia y mantener el equilibrio entre los demás poderes.

Los sujetos obligados del Poder Judicial Federal son¹⁷⁵:

- Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Consejo de la Judicatura Federal como órgano administrativo de vigilancia para los órganos jurisdiccionales

Los sujetos obligados de los poderes judiciales estatales son:

- Tribunales superiores de justicia locales
- En su caso, Consejos de las judicaturas locales

Dado que el Poder Judicial de la Federación incluye entre sus funciones más importantes la de proteger el orden constitucional mediante el juicio de amparo, las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad, entre otras, los rubros de información relativos a esas materias serán organizados y publicados de manera particular.

En este documento se incluye posterior a los criterios la *Tabla de actualización y conservación de la información del artículo 73*, la cual señala los periodos en los que se deberá actualizar la información en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional para el caso del Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, así como los periodos mínimos de conservación para cada rubro de información.

I. *Las tesis y ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación o en la Gaceta respectiva de cada tribunal administrativo, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas*

Los sujetos obligados que conforman el Poder Judicial de la Federación publicarán la información teniendo como referencia el Semanario Judicial de la Federación. La publicación permitirá elegir, según sea el caso, tesis (jurisprudenciales o aisladas) y/o ejecutorias, para lo cual se publicará la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

Por su parte, los sujetos obligados que integran los Poderes Judiciales locales publicarán, según sea el caso, las tesis y/o ejecutorias que autoricen en el marco de sus atribuciones y que se divulguen en las gacetas u órganos de difusión institucional que corresponda. Para ello, publicarán la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

En caso de que no cuenten con sistema de búsqueda, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

¹⁷⁵ De conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice: "Se deposita el ejercicio del Poder Judicial de la Federación en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en los términos que, conforme a las bases que señala esta Constitución, establezcan las leyes."

La información se actualizará mensualmente¹⁷⁶; si la periodicidad de publicación del órgano de difusión institucional del sujeto obligado es diferente, se deberá aclarar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: mensual

En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Categoría: Tesis/Ejecutorias
- Criterio 3** Tipo de tesis: Jurisprudenciales/Aisladas
- Criterio 4** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas y jurisprudenciales o leyenda mediante la cual se informe que éstas son generadas por la SCJN y el TEPJF
- Criterio 5** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales
- Criterio 6** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas
Respecto de las ejecutorias, la SCJN, el TEPJF y los sujetos obligados que corresponda publicarán:
- Criterio 7** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias
- Criterio 8** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias
En caso de no contar con dicho sistema electrónico, los sujetos obligados publicarán y actualizarán el listado de las ejecutorias publicadas en el órgano oficial, según corresponda, con los siguientes datos de identificación:
- Criterio 9** Órgano jurisdiccional
- Criterio 10** Materia
- Criterio 11** Tema
- Criterio 12** Número expediente
- Criterio 13** Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)
- Criterio 14** Fecha de ejecutoria
- Criterio 15** Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: mensual. En caso de periodicidad distinta, se deberá aclarar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁷⁶ El Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta se publican mensualmente, con fundamento en el Acuerdo 12/2011 del 10 de octubre de 2011 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_73_Fr_I**Tesis y ejecutorias publicadas por <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Categoría	Tesis		
	Tesis/Ejecutoria	Tipo de tesis : Jurisprudenciales/ Aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis o leyenda mediante la cual se informe que las tesis son generadas en ejercicio de atribuciones por la SCJN y el TEPJF	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis

Ejecutorias	
Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias (catálogo)

Los sujetos obligados que no cuenten con un sistema de búsqueda y consulta de ejecutorias publicarán:

Ejecutorias						
Órgano jurisdiccional	Materia	Tema	Número de expediente	Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)	Fecha de la ejecutoria	Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Periodo de actualización de la información: mensual. En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá aclarar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público

Los sujetos obligados pondrán a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General y demás disposiciones aplicables, las sentencias de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social y, por tanto, se consideran asuntos trascendentales para la nación, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y anterior

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias
- Criterio 3** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias
En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:
- Criterio 4** Materia
- Criterio 5** Tema
- Criterio 6** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de expediente
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de la sentencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_73_Fr_II**Sentencias de interés público emitidas por <<Sujeto obligado >>**

Ejercicio	Sentencias	
	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias

Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas

Para el cumplimiento de esta fracción, los sujetos obligados del Poder Judicial publicarán las versiones estenográficas, audios y/o videgrabaciones que den cuenta de la deliberación suscitada durante las sesiones de los órganos colegiados que resuelven asuntos jurisdiccionales.

Estos documentos son instrumentos útiles para dejar registro del trabajo realizado por el Poder Judicial, y asegurar su preservación, así como para que la ciudadanía pueda, mediante el acceso a este material, conocer la dinámica, los argumentos y el ambiente en el que se desarrollan las sesiones.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 3 Sesión de: Pleno/Sala (especificar)

Criterio 4 Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videgrabaciones en que consten las deliberaciones realizadas en la sesión

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_73_Fr_III**Versiones estenográficas de las Sesiones públicas de <<sujeto obligado >>**

Ejercicio	Fecha de la sesión día/mes/año	Sesión de: Pleno, Sala	Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videgrabaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados

El Consejo de la Judicatura Federal y las instancias correlativas de las entidades federativas publicarán la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Por su parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicará la información que genere en función de los acuerdos internos que adopte para y según el tipo de intervención que tenga en los procedimientos de designación de jueces y magistrados.

La información se organizará en dos apartados: el primero se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, las etapas y las instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y anterior

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Denominación de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados
- Criterio 2** Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 3** Hipervínculo al documento de la norma

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

- Criterio 4** Ejercicio
- Criterio 5** Categoría: Juez/Magistrado
- Criterio 6** Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
- Criterio 8** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una leyenda en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta
- Criterio 9** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes
- Criterio 10** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_73_Fr_IV**Designación de Jueces y Magistrados del <<Sujeto obligado >>**

Normatividad		
Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Ejercicio	Categoría: Juez/Magistrado	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una leyenda en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen

Los sujetos obligados difundirán y actualizarán la información relativa a todos los tipos de acuerdos que diariamente emiten los distintos órganos jurisdiccionales.

El Poder Judicial de la Federación publicará la denominación del sistema de búsqueda de acuerdos, así como un hipervínculo activo y funcional hacia dicho sistema para la búsqueda y consulta pública que despliegue la lista de acuerdos. Los datos que se deberán difundir son los establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Por su parte, los sujetos obligados que integran el Poder Judicial de los estados deberán publicar el listado de acuerdos de conformidad con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Órgano jurisdiccional
- Criterio 2** Fecha del Acuerdo expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del Acuerdo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 6** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza, según corresponda, mediante los formatos 5 y 5b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_73_Fr_V**Lista de acuerdos publicados por <<sujeto obligado del Poder Judicial de la Federación >>**

Acuerdos	
Denominación del Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos	Hipervínculo al Sistema electrónico

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 5b LGT_Art_73_Fr_V**Lista de Acuerdos publicados por <<Sujeto obligado del Poder Judicial estatal >>**

Órgano jurisdiccional	Fecha del Acuerdo día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del acuerdo.

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
73. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<i>I. Las tesis y ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación o en la Gaceta respectiva de cada tribunal administrativo, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas;</i>	Mensual	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.	Información del ejercicio en curso
Artículo 73...	<i>II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
Artículo 73...	<i>III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso
Artículo 73...	<i>IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados, y</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
Artículo 73...	<i>V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen.</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso

ANEXO V

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 74. Órganos Autónomos

Fracción I. Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas

La reforma Constitucional del año 2014 en materia de transparencia, trajo como consecuencia un cambio importante respecto al esquema que inicialmente se tenía en México en relación con los sujetos obligados a transparentar y garantizar el acceso a la información pública, toda vez que hasta antes de dicha reforma y de la expedición de la Ley General, los partidos políticos no eran sujetos obligados directos en materia de transparencia, pues sólo se podía acceder a su información mediante el Instituto Nacional Electoral (INE), con algunas excepciones, como el Distrito Federal.

Por otra parte, la reforma constitucional en materia político electoral también de 2014, consideró la incorporación de los partidos políticos como sujetos obligados como principio rector de la función electoral de la "máxima publicidad", que como es sabido se trata de un principio constitucional establecido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vinculado con el acceso a la información en poder de las instituciones y dependencias públicas o cualquiera que ejerza o reciba recursos públicos.

La máxima publicidad, como principio constitucional rector de la función electora, se refiere a que las autoridades electorales en el ejercicio de sus atribuciones, específicamente para el caso que nos ocupa, el INE y los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) tienen la obligación de poner a disposición de las personas la información relevante que generen sin que tenga que mediar una solicitud de información expresa para ello.

Es decir, las autoridades electorales realizan una importante función del Estado como lo es la organización de las elecciones, en este sentido deben rendir cuentas a la sociedad sobre su actuar, el desempeño de sus funciones y las actividades que realizan durante las diferentes etapas de los procesos electorales, ya que esto puede incentivar la participación ciudadana puesto que entre mayor sea la transparencia, mayor credibilidad habrá en las instituciones electorales.

Derivado del esquema con motivo de la expedición de la Ley General, en este apartado se desarrollan los criterios sustantivos de contenido, criterios de actualización de la información, criterios de confiabilidad y criterios de formato que deberán publicar tanto el Instituto Nacional Electoral (INE) como los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) para poder cumplir con sus Obligaciones de Transparencia Específicas que se encuentran contenidas en el artículo 74, fracción I de la Ley General, que a la letra dicen:

Artículo 74. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

I. *Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales electorales de las Entidades Federativas:*

El catálogo de la información a publicar se encuentra detallado a través de los 14 incisos contenidos en esta fracción y es el siguiente:

a) *Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral*

Las autoridades electorales organizarán la información en un listado que contendrá los datos correspondientes a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas registradas ante el sujeto obligado.

Respecto de la información que presenten de los partidos políticos, corresponde al INE dar a conocer los datos de los partidos políticos con registro nacional, en tanto que los OPLE publicarán la información de los partidos políticos con registro nacional acreditados ante el órgano local y los partidos políticos con registro local.

Los datos que se incluirán son: la denominación del partido político, la dirección electrónica de su página web, la fecha de registro, la dirección y el teléfono de la sede nacional y sede local en su caso, el nombre de sus dirigentes nacionales y/o locales, así como el nombre de las personas que fungen como representantes de los partidos políticos ante el Consejo General tanto a nivel federal como local, y sus datos de contacto oficiales.

Por otra parte, los datos correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas nacionales deben incluir los datos de contacto del órgano directivo nacional y de las delegaciones que tenga en las entidades federativas, siempre y cuando se contemple la posibilidad de agrupaciones políticas locales. En caso de que no esté especificado en la norma, publicar una leyenda fundada y motivada.

Para efecto del cumplimiento de este inciso, se requiere la publicación de los datos de los ciudadanos que realizarán actividades de observación electoral, cuya información se publicará en un segundo apartado. De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales establecer las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral¹⁷⁷, por lo se deberá publicar el listado que contenga el nombre de los ciudadanos que fungirán como observadores electorales durante el proceso electoral del que se trate y, cuando corresponda, la asociación a la que pertenezcan, así como el distrito o municipio en el que realizarán sus actividades de observación y, en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana.

Periodo de actualización: trimestral y cuando un partido político nacional o local obtenga su registro por en el INE o en el OPLE respectivo, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

¹⁷⁷ Respecto a los observadores electorales es obligatoria la publicación de la información para el INE; en cuanto a los OPLE, tendrán la obligación de publicar la información respecto a los procesos electorales locales cuando el INE haya delegado la función a los OPLE, en términos del artículo 125 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, o cuando en sus archivos cuenten con la información referente a las actividades de observación electoral en los procesos electorales locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación del partido político o agrupación / asociación política
- Criterio 2** Tipo de registro: Nacional, local o nacional y local
- Criterio 3** Emblema del partido político o agrupación / asociación política
- Criterio 4** Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (Consejo General del INE/OPLE) con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo al certificado de registro que otorga el Consejo General del organismo electoral a los Partidos Políticos con registro nacional o local
- Criterio 6** Domicilio de la sede ¹⁷⁸ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Teléfono(s) de la sede nacional y/o local, según sea el caso
- Criterio 8** Hipervínculo a la página web
- Criterio 9** Nombre completo del dirigente nacional y/o local (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso

Respecto del listado de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral como observadores electorales se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 11** Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 12** Lugar donde realizan las actividades de observación electoral: Entidad/Municipio/Distrito
- Criterio 13** Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (Consejo General del organismo electoral) con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁷⁸ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 1a LGT_Art_74_Fr_I inciso a**Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>****Partidos Políticos <<Nacionales/Locales>> con registro ante <<autoridad electoral INE/OPLE >>**

Denominación del partido político o agrupación / asociación política	Tipo de registro: Nacional, local o nacional y local	Emblema del partido político o agrupación / asociación política	Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral con el formato día/mes/año	Hipervínculo al certificado de registro

Domicilio de la sede							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la sede				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre completo del dirigente nacional y/o local			Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 1b LGT_Art_74_Fr_I inciso a**Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral con registro ante <<autoridad electoral INE y en su caso OPLE>>**

Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales				Lugar donde realizan las actividades de observación electoral: Entidad/Municipio/Distrito	Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social, en su caso			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones, políticas por ejemplo la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización a los OPLE. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante los OPLE y publicados por ellos.

Se deberán difundir y actualizar los informes¹⁷⁹ definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en periodo de precampaña y campaña¹⁸⁰; asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación¹⁸¹. De igual manera los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.¹⁸²

Finalmente se deberán publicar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos, es de considerar que la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el periodo de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trianual o sexenal.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

¹⁷⁹ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

¹⁸⁰ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 79, inciso b), fracción III. DOF, 23 mayo de 2014

¹⁸¹ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true. Consultado el 20 de noviembre de 2015.

¹⁸² De conformidad con el Capítulo II de la Ley General de Partidos Políticos, en su artículo 22 numerales 7 y 8 respectivamente, se establece que "Las agrupaciones políticas con registro deberán presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad", así como que dicho informe se presentará a más tardar "dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte."

- Criterio 3** Tipo de organización: Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión
- Criterio 4** Denominación de la organización
- Criterio 5** Registro: Nacional/Local
- Criterio 6** Tipo de informe (por ejemplo: origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos; ingresos y egresos trimestrales; ingresos y egresos anuales; ingresos y egresos de sus candidatos; ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos; ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte)
- Criterio 7** Periodicidad (por ejemplo: mensual, trimestral, semestral, anual, de campaña)
- Criterio 8** Denominación al documento completo del informe
- Criterio 9** Hipervínculo al documento completo del informe

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes¹⁸³ a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Tipo de elección: Federal/Local
- Criterio 11** Cargos a elegir: Presidente de la República/Senador/Diputado de mayoría relativa/Diputado de representación proporcional/Gobernador/Jefe de Gobierno/Ayuntamiento/Junta municipal/Jefatura delegacional
- Criterio 12** Entidad federativa, en su caso

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral, el INE y los OPL publicarán:

- Criterio 13** Fecha de entrega del informe
- Criterio 14** Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades
- Criterio 15** Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales
- Criterio 16** Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades
- Criterio 17** Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁸³ Se tomará en consideración que el INE es el encargado por mandato constitucional de organizar las elecciones federales, es decir, diputados y senadores federales, así como Presidente de la República. En tanto que los OPL organizan por mandato constitucional las elecciones de diputados locales, ayuntamientos, juntas municipales, jefaturas delegacionales, gubernaturas o jefaturas de gobierno.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_b**Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas y candidatos independientes ante <<INE/OPL Entidad federativa>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de organización: Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión	Denominación de la organización	Registro: Nacional/Local	Tipo de informe	Periodicidad

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 2b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_b**Informes y dictámenes <<INE/OPL Entidad federativa>>**

Fecha de entrega del informe (con el formato día/ mes/ año)	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.	Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

c) La geografía y cartografía electoral

La geografía y la cartografía electoral integra la representación gráfica de la República Mexicana dividida geoelectoralmente por circunscripción plurinominal, entidad federativa, por Distrito Electoral Federal Uninominal (denominado consensado estatal distrital), y por cada una de las secciones electorales que representan el nivel más pequeño de la división electoral (también llamados consensado estatal seccional).

La información a publicar se organizará en dos apartados: Normatividad emitida por el INE para efecto de determinar la geografía y cartografía electorales, y los productos cartográficos básicos que se han emitido.

En el primer apartado se difundirán los criterios generales emitidos por el INE en materia de distritación, los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE respectivo, Circulares u otros en dicha materia y los lineamientos que en su caso, haya emitido el INE en términos de distritación¹⁸⁴.

En el segundo apartado, el INE y los OPL deberán publicar el producto que muestre la división electoral de la República Mexicana, es decir en donde se muestren las 32 entidades federativas; delimitando las cinco circunscripciones plurinominales en que se divide el país en términos electorales. La información debe contener, para cada entidad federativa el total de secciones, distritos y municipios que la conforman. Se deben especificar al menos, la escala de representación, la simbología, así como la integración territorial nacional por circunscripción plurinominal, mismos que deberán estar plenamente identificados.

En cada rubro de productos cartográficos que se publicarán, deberán contener por lo menos las siguientes denominaciones:

Productos Cartográficos Básicos: Mapa de la República Mexicana con División de Circunscripciones Plurinominales; Circunscripciones Electorales; Plano Distrital Seccional; Condensado Estatal Distrital; Condensado Estatal Seccional; Otro.

Productos Cartográficos Especializados: Plano Urbano Seccional; Plano por Sección Individual Urbano; por Sección Individual Mixto; Plano por Sección Individual Rural; Carta Electoral Municipal; Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido; Base Geográfica Digital; Marco Geográfico Seccional; Catálogo de Información Geoelectoral; Catálogo de Distritos; Catálogo de Distritos con Cabeceras Distritales; Catálogo de Municipios; Catálogo de Municipios y Distritos; Catálogo de Rangos de Secciones por Municipio; Concentrado General de Secciones Electorales; Catálogo de Manzanas; Catálogo de Secciones; Catálogo de Secciones por Distrito; Catálogo de Localidades; Catálogo de Localidades con Sección; Condensado de Información Geoelectoral Básica; Otro.

Productos de Geografía Electoral: Credencialización de los mexicanos en el extranjero; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales II Conteo de Población y Vivienda 2005; Estadística Censal a Escala de Distrito; Descriptores de los códigos utilizados para la información por viviendas, hogares, población y lenguas indígenas; Estructura de las bases de vivienda; Estructura de las bases de hogares; Estructura de las bases de población; Estructura de las bases de hablantes de lenguas indígenas; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales del Censo de Población y Vivienda 2010, a nivel sección y distrito; Atlas del Voto de los Electores Residente en el Extranjero, Otro.

En el caso de las circunscripciones electorales, se deben publicar la información de planos cartográficos que muestren las cinco circunscripciones plurinominales, así como un breve referente de que dicha conformación sirve para determinar la elección de los 200 (de un total de 500 diputados federales) que son electos por el principio de representación proporcional.

Asimismo, se publicarán, al menos, los planos por entidad federativa que muestren la conformación no solamente de la entidad sino también de los distritos electorales federales, llegando a nivel municipio.

La información cartográfica que se difunda mostrará los planos de cada uno de los 300 distritos electorales uninominales en que el país se divide para la elección federal. En su oportunidad y conforme al INE lo determine, deberán publicarse los correspondientes a los distritos electorales locales de las Entidades Federativas que sirven de marco para las elecciones locales en nuestro país¹⁸⁵.

Finalmente, los planos que a nivel distrito electoral muestran las secciones electorales que las conforman, mismas que deberán contar con las claves que identifican a cada sección.

¹⁸⁴ En términos de lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

¹⁸⁵ El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como atribución exclusiva del INE para los procesos electorales federales y locales la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales. En este sentido le corresponde al INE cumplir con las obligaciones específicas aplicables en esta fracción, no obstante en caso de que aún no haya hecho uso de su atribución o si es que delegó la función a los OPLE, éstos deberán cumplir con la obligación de transparencia y publicar la información de conformidad con su ámbito territorial.

Toda la información aquí referida deberá contener invariablemente las referencias de las claves geoelectorales determinadas por la autoridad electoral (estado, distrito, municipio).

En materia de productos cartográficos especializados, el INE publicará el catálogo y el hipervínculo a los productos, en caso de que técnicamente no sea posible tener acceso a éstos vía internet, se deberá incluir una leyenda especificando esta circunstancia, los motivos y las opciones que tienen las personas para acceder a dicha información.

Finalmente, en este apartado debe integrarse la información relativa a los estudios geográficos y/o cartográficos realizados por la autoridad electoral federal o bien la correspondiente a los OPLE que sea de relevancia para el público en general y que en su caso realicen.

Periodo de actualización: semestral. La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

En relación con la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Denominación de la normatividad en materia de distritación, geografía y/o cartografía electoral. Dicha normatividad podrá ser, entre otra, criterios generales, acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE, circulares, lineamientos u otros documentos normativos.

Criterio 2 Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 3 Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

En cuanto a los productos de geografía y cartografía electoral se publicará y actualizará la información por todos los tipos de productos que se listan a continuación:

Criterio 4 Tipo de producto: Productos cartográficos básicos/Productos cartográficos especializados/Productos de Geografía Electoral/Estudios en materia de geografía y cartografía electoral/Otro

Criterio 5 Denominación del producto

Criterio 6 Fecha de emisión, aprobación y/o publicación con formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 7 Fecha de actualización o última reforma, en su caso con formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Instancia que genera el Producto

Criterio 9 Breve descripción del Producto cartográfico

Criterio 10 Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

Respecto a los Estudios en materia de geografía y cartografía electoral, Otro producto de geografía o cartografía electoral, se publicará:

Criterio 11 Año de emisión o actualización

Criterio 12 Instancia que generó el Estudio

Criterio 13 Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral

Criterio 14 Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 3a y 3b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_c**Normatividad en materia de geografía y cartografía electoral aplicable a <<INE/OPL Entidad federativa>>**

Denominación de la normatividad	Fecha de emisión, aprobación o publicación (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

Formato 3b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_c**Geografía y cartografía electoral aplicable a <<INE/OPL Entidad federativa>>**

Tipo de producto: Productos Cartográficos Básicos; Productos Cartográficos Especializados; Productos de Geografía Electoral; Estudios en materia de geografía y cartografía electoral; Otro	Denominación del producto	Fecha de emisión, aprobación y/o publicación (con formato día/mes/año)	Fecha de actualización o última reforma, en su caso (con formato día/mes/año)	Instancia que genera el Producto	Breve descripción del Producto Cartográfico	Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

d) El registro de candidatos a cargos de elección popular

El registro de candidatos a cargos de elección popular es una atribución conferida por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales al INE y a los OPL, por lo que se deberá registrar el nombre del candidato por propietario y suplente, el cargo para el que se postula, el partido político, coalición que lo postula o en su caso la indicación respectiva de que se trata de candidato(a) independiente, el emblema del partido político o la candidatura independiente, si se trata de un candidato por el principio de mayoría relativa o representación proporcional y en caso de que la legislación aplicable lo contemple, se deberán agregar los datos curriculares del candidato.

Cuando se trate de los candidatos(as) a Senadores se deberá registrar la entidad federativa por la cual se postula, para el caso de los Diputados Federales y Locales el Distrito por el que se postula y para el caso de integrantes de los Ayuntamientos el Ayuntamiento para el que se postula.

Si la elección es de Diputados federales y locales, así como de Senadores por el principio de representación proporcional se deberá publicar el listado de las fórmulas de candidatos en el orden presentado por cada partido político.

Asimismo, se deberá difundir la relación de los candidatos electos.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Proceso electoral
Criterio 3	Candidatura a la que se postula: Presidencia de la República/ Senadores/Diputados federales (mayoría relativa, representación proporcional), Diputados Locales (mayoría relativa, representación proporcional)/Gobernador del Estado/Ayuntamiento
Criterio 4	Entidad federativa para la que se postula (en el caso de Senadores y Diputados Federales)
Criterio 5	Distrito Electoral por el que se postula (en el caso de Diputados Federales y Locales)
Criterio 6	Ayuntamiento para el que se postula (el caso de Ayuntamiento)
Criterio 7	Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente
Criterio 8	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente
Criterio 9	Nombre completo del(la) candidato(a) (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 10	Sexo: Femenino/Masculino
Criterio 11	Nombre completo del (la) suplente (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
Criterio 12	Sexo: Femenino/Masculino
Criterio 13	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso
Criterio 14	Fecha del Acuerdo de Consejo General INE/OPL por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado
Criterio 15	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/OPL por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado

Respecto a los listados de fórmulas para Diputados y Senadores se publicará:

- Criterio 16** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa por partido político que deberá incluir los siguientes datos: Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente, Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 17** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político que deberá incluir: Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente), Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 18** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político que deberá incluir Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo del(a) candidato(a) (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente, Sexo (Masculino/Femenino)

Respecto a los candidatos electos se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 19** Periodo constitucional para el que fueron electos
- Criterio 20** Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 21** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa que deberá contener: Circunscripción, Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del (la) suplente, Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 22** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional que deberá contener: Circunscripción, Nombre completo del(a) candidato(a) y suplente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 23** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político que deberá contener: periodo constitucional para el que fueron electos, Circunscripción, Nombre completo del (la) candidato(a) y suplente (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido), Sexo (Masculino/Femenino)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f, 4g, 4h y 4i, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Registro de candidatos a cargos de elección popular ante << INE/OPLE>>**

Candidatos (as)							
Ejercicio	Proceso electoral	Candidatura a la que se postula: Presidencia de la República, Senadores, Diputados Federales (mayoría relativa, representación proporcional), Diputados Locales (mayoría relativa, representación proporcional), Gobernador del Estado, Ayuntamiento	Entidad federativa para la que se postula (en el caso de Senadores y Diputados Federales)	Distrito Electoral por el que se postula (en el caso de Diputados Federales y Locales)	Ayuntamiento para el que se postula (el caso de Ayuntamiento)	Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente

Candidatos (as)				
Nombre completo del(la) candidato(a)			Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Candidatos (as)						
Nombre completo del(la) suplente			Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso	Fecha del Acuerdo de Consejo General INE/OPLE por el que se otorga el registro a los candidatos	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/OPLE por el que se otorga el registro a los candidatos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Período de actualización de la información: trienal y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listados de fórmulas para Diputados y Senadores aplicable a << INE/OPLE>>**

Listado de fórmulas		
Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa	Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político	Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4c_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa << INE/OPLE>>**

Partido Político	Listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa								
	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4d_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político << INE/OPLE>>**

Partido Político	Listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político								
	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4e_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político << INE/OPLE>>**

Partido Político	listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político								
	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4f_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Candidatos electos << INE/OPLE>>**

Periodo constitucional para el que fueron electos	Nombre completo del candidato(a)			Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa	Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional	Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4g_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa << INE/OPLE>>**

Candidatos electos por el principio de mayoría relativa							
Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4h_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional << INE/OPLE>>**

Candidatos electos por el principio de representación proporcional							
Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 4i_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d**Listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político << INE/OPLE>>**

Candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político									
Partido Político	Periodo constitucional	Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos

De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INE es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, en este sentido distribuye los minutos que corresponden en radio y televisión de conformidad con las reglas establecidas en la constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, asimismo asigna el horario en que deberán ser transmitidos los spots.

La información requerida por este inciso se organizará en tres rubros:

1. Catálogos de medios
2. Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, con las pautas de transmisión
3. Los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.

En el primer rubro, el INE publicará los catálogos de medios, en los cuales se incluirá los canales de televisión y de estaciones de radio que participarán en las coberturas de procesos electorales ordinarios y extraordinarios, así como en periodo ordinario, y el catálogo de permisionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En el segundo apartado se deberán difundir los acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión para los partidos políticos durante los procesos electorales federales y locales, y en periodo ordinario, de igual manera se deberán publicar los acuerdos mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión de las autoridades electorales durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, así como las pautas de transmisión durante procesos electorales extraordinarios y los acuerdos por los que, en su caso, se modifiquen las pautas que hayan sido aprobadas previamente.

La difusión de la información respecto a las pautas de los mensajes de partidos políticos y de la autoridades electorales se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas las pautas durante el proceso electoral. Su actualización, cuando existan modificaciones, se realizará a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas por el Comité de Radio y Televisión o por la Junta General del INE.

Finalmente, en el tercer apartado cada organismo electoral deberá publicar las versiones de los spots, es decir, de los productos audiovisuales utilizados para divulgar y transmitir sus mensajes, tanto por los partidos políticos, durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, como por ellos mismos. Se deberán incluir las órdenes de transmisión de los promocionales, la distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga y los mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Por su parte los OPLE deberán publicar los Acuerdos que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para la precampaña, intercampaña y campaña durante los procesos electorales locales y en periodo ordinario, así como los acuerdos aprobados y que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines en periodo ordinario y en procesos electorales, en periodo ordinario es el INE quien realiza las pautas.

En este sentido y toda vez que el INE es autoridad única en radio y televisión, los OPLE publicarán la información que corresponde y que posean, así como las versiones de los spots que serán transmitidos, de acuerdo con su ámbito territorial, una vez que estos hayan sido aprobados por el INE.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo: Ordinario/Electoral

Criterio 2 Proceso electoral, en su caso: Federal/Local

Criterio 3 Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario¹⁸⁶

En relación con los catálogos de medios se publicará:

Criterio 4 Tipo de catálogo: Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de catálogo

Criterio 5 Denominación del catálogo

Criterio 6 Fecha en la que se elaboró con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 7 Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo

Criterio 8 Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:

Criterio 9 Tipo de medio: televisión o radio

Criterio 10 Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio

Criterio 11 Localidad de transmisión

Criterio 12 Régimen: concesionario, permisionario

Criterio 13 Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)

Criterio 14 Siglas, en su caso

¹⁸⁶ En procesos electorales extraordinarios se deberán publicar los Acuerdos por los que se determina la cobertura territorial y el tiempo destinado a los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales en radio y televisión.

Respecto a las pautas de transmisión se publicarán los Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, y por cada concesionario o permisionario. Se incluirá lo siguiente:

- Criterio 15** Periodo: Ordinario/Electoral
- Criterio 16** Proceso electoral, en su caso: Federal/Local
- Criterio 17** Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario
- Criterio 18** Tipo de pautas de transmisión: Partidos políticos/Coaliciones/Candidatos independientes/Modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas/Promocionales destinados a sus propios fines/De autoridades electorales en periodos ordinarios/De autoridades electorales en periodos extraordinarios/Asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales/Otro
- Criterio 19** Periodo: Campaña/Precampaña/Intercampaña
- Criterio 20** Autoridad que emite el Acuerdo
- Criterio 21** Número y/o denominación del Acuerdo
- Criterio 22** Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión
- Criterio 23** Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

En cuanto a los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos se deberá difundir:

- Criterio 24** Periodo: Ordinario/Electoral
- Criterio 25** Proceso electoral, en su caso: Federal/Local
- Criterio 26** Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario
- Criterio 27** Sujeto obligado que emite spot: INE/OPLE/Partido
- Criterio 28** Medio: Radio/Televisión/Internet
- Criterio 29** Título del spot
- Criterio 30** Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Versión del spot en un formato que permita su descarga
- Criterio 32** Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales
- Criterio 33** Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga
- Criterio 34** Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 35** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 38** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 40** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 41 La información publicada se organiza mediante los formatos 5a, 5b y 5c, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 42 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e**Catálogo de medios << INE/OPLE>>**

Periodo: Ordinario/Electoral	Proceso electoral, en su caso: Federal/Local	Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario	Catálogos de medios						
			Tipo de catálogo: Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de catálogo	Denominación del catálogo	Fecha en la que se elaboró (con el formato día/mes/año)	Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo	Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:	Tipo de medio: televisión o radio	Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio

Catálogos de medios						
Localidad de transmisión	Régimen: concesionario, permisionario	Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario				Siglas, en su caso
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 5b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e**Acuerdos emitidos por << INE/OPLE>>**

Periodo: ordinario, electoral	Proceso electoral, en su caso: Federal/Local	Tipo de proceso electoral: ordinario, extraordinario	Tipo de pautas de transmisión: partidos políticos, coaliciones, candidatos independientes; modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas; promocionales destinados a sus propios fines; de autoridades electorales en periodos ordinarios; de autoridades electorales en periodos extraordinarios; asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales; Otro	Periodo: campaña, precampaña, intercampaña	Autoridad que emite el Acuerdo	Número y/o denominación del Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión	Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 5c_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e**Spots correspondientes a << INE/OPLE>>**

Periodo: ordinario, electoral	Proceso electoral, en su caso: Federal/Local	Tipo de proceso electoral: ordinario, extraordinario	Sujeto obligado que emite spot: INE, OPLE, partido	Medio: radio, televisión	Título del spot	Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año)	Versión del spot	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

- f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas**

Los partidos políticos como entidades de interés público reciben como prerrogativa financiamiento público que es entregado en el ejercicio de sus atribuciones por el INE y por los OPLE, de esta manera los partidos políticos con registro nacional reciben financiamiento público tanto por la autoridad nacional electoral, como por las autoridades locales electorales ante las cuales se encuentran acreditados o registrados, por ello en este apartado se deberá especificar, en cantidades los montos que se entregarán desglosado por tipo de financiamiento, es decir, financiamiento otorgado para actividades ordinarias permanentes y específicas, en el año de la elección el financiamiento otorgado para gastos de campaña, los topes de gasto de campaña fijados por la autoridad electoral y las ministraciones mensuales otorgadas. De igual manera los partidos políticos con registro local reciben financiamiento público de las Entidades Federativas por parte de los OPLE para las mismas actividades por lo que deberá ser registrado en los mismos términos.

Asimismo, los partidos políticos tienen el derecho a recibir financiamiento privado por sus militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos, así también pueden obtener financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, por lo que el organismo electoral determina en cantidades los límites anuales que pueden recibir los partidos políticos por concepto de financiamiento privado, en este sentido deberán publicarse dichos montos.

De igual manera se deberá registrar el monto total de financiamiento público otorgado a los candidatos independientes¹⁸⁷ para sus gastos de campaña y los límites en cantidades para recibir el financiamiento privado durante los actos tendentes para la obtención de apoyo ciudadano y el periodo de campañas.

Toda vez que el texto del inciso f) incluye la publicación del *financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a las asociaciones y agrupaciones políticas*, el INE y los OPLE, en su caso, deberán incluir una leyenda explicativa respecto de que las agrupaciones políticas nacionales **ya no cuentan con financiamiento público**, pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos. No obstante lo anterior, se deberá publicar en su caso el monto total de financiamiento público otorgado a las organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades¹⁸⁸.

¹⁸⁷ Los aspirantes a candidatos independientes tienen el derecho de recibir financiamiento privado para los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano requerido por la legislación electoral y de esa manera poder obtener su registro como candidato, los límites del financiamiento privado son determinados por la autoridad electoral en términos del artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de igual manera una vez que obtienen su registro como candidato por, tienen como prerrogativa recibir financiamiento público para actividades de campaña electoral, de conformidad con los artículos 393 numeral 1, inciso c), 398, 407 y 408 de la ley en comento, en este sentido se considera que aún y cuando la Ley General de Transparencia no establece de manera textual la obligación de publicar los montos de financiamiento público y los montos autorizados para recibir financiamiento privado otorgados a candidatos independientes, estos deben de publicarse pues resulta de interés público conocer la cantidad de recursos públicos que serán otorgados, así como el uso y destino de los mismos.

¹⁸⁸ Las agrupaciones políticas ya no reciben financiamiento público pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos, esto con motivo de la reforma constitucional y legal aprobada por el Congreso de la Unión, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 13 de noviembre de 2007 y 14 de enero de 2008, respectivamente, así como de conformidad con lo establecido en los artículos 34, párrafo 4 y 35 párrafos 7 y 8 del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Cofipe).

La información sobre las cantidades del financiamiento público otorgado a partidos políticos y candidatos independientes para gastos de campaña se deberá publicar a más tardar dentro de los 15 días hábiles una vez que se haya determinado el financiamiento; el mismo plazo aplicará para las organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral y que en su caso se les haya otorgado financiamiento.

La información se organizará en dos apartados: uno para partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas y/o de ciudadanos y el segundo respecto a los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas.

Periodo de actualización: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio o proceso electoral ¹⁸⁹
Criterio 2	Monto de financiamiento mensual total
Criterio 3	Monto de financiamiento anual total
Criterio 4	Tipo de sujeto obligado: Partido político; asociación agrupación política; Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes), organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral
Criterio 5	Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral o nombre completo del candidato(a) independiente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Tipo de financiamiento: Público por actividades ordinarias permanentes y específicas; para gastos de campaña/Montos autorizados de financiamiento privado (por sus militantes, simpatizantes, autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)
- Respecto a los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas, el INE y los OPLE publicarán:
- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 7 | Ejercicio que se informa |
| Criterio 8 | Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa |
| Criterio 9 | Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa |
| Criterio 10 | Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa |
| Criterio 11 | Denominación del(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña |

¹⁸⁹ En los tipos de financiamiento para gastos de campaña.

Criterio 12 Fecha en la que se publicó en el DOF, periódico, gaceta el(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña

Criterio 13 Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a y 6b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_f

Montos entregados << INE/OPLE>>

Ejercicio o proceso electoral	Monto de financiamiento mensual	Monto de financiamiento anual total	Tipo de sujeto obligado: Partido político; asociación agrupación política; Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes), organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Nombre del candidato(a) independiente, en su caso			Tipo de financiamiento: público por actividades ordinarias permanentes y específicas; para gastos de campaña; montos autorizados de financiamiento privado (por sus militantes, simpatizantes, autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: mensual, anual, trienal y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 6b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_f**Montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas << INE/OPLE>>**

Ejercicio que se informa	Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa	Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa	Denominación del(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña	Fecha en la que se publicó en el DOF, periódico, gaceta el(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña

Periodo de actualización de la información: mensual, anual, trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo; encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes

De conformidad con lo establecido por el Artículo 213 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del INE es el responsable de la emisión de las reglas, lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para llevar a cabo ejercicios de encuestas o sondeos de opinión dentro de los procesos electorales tanto federales como locales. Los desarrollarán las funciones en esta materia de acuerdo con lo que el INE establezca; por lo tanto, deberán publicar la información relativa a las reglas, lineamientos y criterios que, en la materia, establezca el INE.

El INE y los OPLE según corresponda, deberán publicar la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del proceso electoral federal o local, hasta el cierre oficial de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral; además deberán publicar, las instancias que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión.

Esta información deberá basarse en el informe público que en su oportunidad presente el Secretario Ejecutivo o su homólogo en el caso de los OPLE, al Consejo General u órgano de dirección superior respectivo.

El Informe deberá contener lo siguiente, y por ende, así deberá publicarse:

- El listado y cantidad de encuestas publicadas durante el periodo que se reporta.
- Un apartado específico sobre encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes.
- En cada encuesta o estudio se debe incluir para integrarlo al portal de transparencia:
 - o Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio que corresponda.
 - o Instancia que realizó la encuesta o estudio, el medio de publicación y, en su caso, si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s).
 - o El señalamiento sobre el cumplimiento o no de los criterios emitidos por el INE.
 - o La metodología y/o características generales de la encuesta o estudio y sus principales resultados.

Todos los resultados de cualquier encuesta o sondeo de opinión que sean publicados por cualquier medio públicamente accesible con objeto de dar a conocer las preferencias del electorado o bien, las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deben publicarse y deben contener, al menos los siguientes aspectos:

- La metodología utilizada para la recolección de la información, la calidad de la estimación de la muestra, que incluya el nivel de confianza y error máximo.
- Instancia que efectuó la encuesta o sondeo de opinión así como los montos y, en su caso, gastos de publicación de dichos ejercicios.
- Personas físicas o morales que pagaron y el monto erogado para la realización de encuestas o sondeos de opinión.

Debe publicarse las personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por los OPLE por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, específicamente con relación a la restricción de que durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las mesas directivas de casilla que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país, establece la prohibición de la realización, publicación o difusión por cualquier medios, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias de los electores o bien, las tendencias de la votación, así como también las preferencias sobre consultas populares.

El INE o el OPLE correspondiente, hará pública la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar alguna encuesta de salida o conteo rápido para la jornada electoral que corresponda; no obstante, se sugiere se agregue la siguiente leyenda:

“Los resultados oficiales de las elecciones federales o locales (según sea el caso), son exclusivamente aquellos que dé a conocer el INE o bien el OPLE<<entidad federativa>> y, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (o el Tribunal Electoral respectivo según corresponda)”.

El INE deberá publicar en su portal de transparencia un listado de los OPLE según corresponda, que cumplieron con entregar los informes que, en su caso, presentaron ante sus órganos superiores de dirección, así como las ligas para acceder a ellos.

Finalmente tanto el INE como los OPLE en términos del artículo 220 numeral 1 determinarán la viabilidad para realizar conteos rápidos, por lo que se determinará la metodología a utilizar para los conteos rápidos, los resultados de los conteos rápidos, así como las tendencias de los resultados y las fórmulas de cálculo utilizadas en el conteo rápido.

Periodo de actualización: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales pasados

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Periodo electoral
Criterio 2	Fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) de los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos
Criterio 3	Denominación e hipervínculo a los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos
Criterio 4	Hipervínculo a los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos

Respecto a los resultados de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos se publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Periodo electoral
- Criterio 6** Tipo de encuesta: por muestreo, de salida, conteo rápido
- Criterio 7** Denominación de la encuesta
- Criterio 8** Hipervínculo al(los) resultado(s) de la encuesta

Respecto al financiamiento de las encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos se publicará lo siguiente:

- Criterio 9** Financiamiento para la realización o publicación realizado por: Partido político/Candidato/Candidato independiente/Autoridad electoral
- Criterio 10** Denominación o nombre completo del(los) patrocinador(es) de la encuesta (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 11** Denominación o nombre completo del(los) solicitante(s) de la encuesta (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 12** Denominación de la institución electoral, nombre completo o razón social de las personas físicas, morales, servidores(as) públicos(as) que pagaron la encuesta, o estudio que corresponda (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Denominación o razón social de la instancia que realizó la encuesta o estudio
- Criterio 14** Medio de publicación
- Criterio 15** Encuesta original o reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s) (especificar)
- Criterio 16** Cumple con los criterios emitidos por el INE: Sí/No
- Criterio 17** Denominación del documento
- Criterio 18** Fecha en la que se presentó cada informe del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE (con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** Hipervínculo al documento de resultados y/o informe
- Criterio 20** Denominación de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso de los OPLE sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes
- Criterio 21** Hipervínculo a cada uno de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso de los OPLE sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes
- Criterio 22** Hipervínculo al listado con los nombres o razón social de las personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares
- Criterio 23** Leyenda en la que se indique: *“Los resultados oficiales de las elecciones federales o locales (según sea el caso), son exclusivamente aquellos que dé a conocer el INE o bien el OPLE<<entidad federativa>>”*

Respecto a la información de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral se publicará

- Criterio 24** Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 25** Hipervínculo a la página web oficial de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral

Respecto a la información de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión

Criterio 26 Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 27 Nombre completo o razón social de personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por alguno de los OPLE por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)

Criterio 28 Hipervínculo al listado de los OPLE que cumplieron con entregar al INE los informes que, en su caso, presentaron ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema

Respecto de los informes que, en su caso, presentó el sujeto obligado ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema publicar:

Criterio 29 Ejercicio

Criterio 30 Denominación del informe respecto a las encuestas y/o sondeos de opinión correspondientes

Criterio 31 Fecha de entrega (con el formato día/mes/año)

Criterio 32 Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 33 Periodo de actualización de la información: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles

Criterio 34 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 35 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 36 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 37 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 38 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 39 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, y 7f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 40 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g

Acuerdos del Consejo General del << INE/OPLE>> mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos

Periodo electoral	Fecha con el formato día/mes/año	Denominación	Hipervínculo

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 7b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g**Resultados de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos << INE/OPLE>>**

Periodo electoral	Tipo de encuesta: por muestreo, de salida, conteo rápido	Denominación de la encuesta	Hipervínculo al(los) resultado(s) de la encuesta

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 7c_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g**Financiamiento de las encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos<< INE/OPLE>>**

Financiamiento para la realización o publicación realizado por: partido político, candidato, candidato independiente, autoridad electoral	Denominación o nombre completo del(los) patrocinador(es) de la encuesta				Denominación o nombre completo del(los) solicitante(s) de la encuesta			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Denominación de la institución electoral, nombre completo o razón social de las personas físicas, morales, servidores(as) públicos(as) que pagaron la encuesta, o estudio que corresponda				Denominación o razón social de la instancia que realizó la encuesta o estudio	Medio de publicación	Encuesta original o reproducción	Cumple con los criterios emitidos por el INE (Sí/No)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social				

Denominación del documento	Fecha en la que se presentó cada informe del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de resultados y/o informe	Denominación de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso de los OPLE sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en los OPLE que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso de los OPLE sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes	Hipervínculo al listado con los nombres o razón social de las personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares.	Leyenda en la que se indique: "Los resultados oficiales de las elecciones federales o locales (según sea el caso), son exclusivamente aquellos que dé a conocer el INE o bien el OPLE<<entidad federativa>>

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 7d_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g**Personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a << INE/OPLE>>**

Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral				Hipervínculo a la página web oficial de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

Formato 7e_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g**Personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión<< INE/OPLE>>**

Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión				Nombre completo o razón social de personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por alguno de los OPLE por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales				Hipervínculo al listado de los OPLE que cumplieron con entregar al INE los informes que, en su caso, presentaron ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

Formato 7f_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g**Informes que, en su caso, presentó el sujeto obligado ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema<< INE/OPLE>>**

Ejercicio	Denominación del informe respecto a las encuestas y/o sondeos de opinión correspondientes	Fecha de entrega (formato día/mes/año)	Hipervínculo al informe

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información_____

h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Los sujetos obligados deberán publicar los datos que se registren en el sistema que provee los resultados electorales preliminares de las elecciones federales o locales, según corresponda, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

De conformidad con el artículo 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto o por los OPLE, en este sentido se trata de un sistema automatizado de información por lo que tanto el INE como los OPLE deberán publicar la siguiente información.

En primer término se deberán publicar los Acuerdos emitidos por el INE por los que se establecen las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPLE en las elecciones de su competencia, así como el hipervínculo a los documentos completos.

Tanto el INE como los OPLE deberán publicar los Acuerdos emitidos para cumplir con los objetivos del PREP, así como la instancia encargada del PREP, los datos que se capturarán, la hora de inicio y cierre de difusión de los resultados, la manera y periodicidad de cuando se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas.

De igual manera deberán publicar el nombre de las personas que integran el comité técnico asesor, la vigencia del comité y el lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos correspondientes al proceso electoral del que se trate.

En caso de que existan difusores oficiales de los resultados el INE y los OPLE deberán publicar la lista de los mismos, la metodología que fue utilizada para la integración del sistema PREP, así como la metodología determinada para la organización y operación del Sistema PREP.

Finalmente se deberá publicar el hipervínculo que permita acceder al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos. La información que al menos debe estar publicada en el portal del INE o del OPLE respectivo y de acuerdo con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitido por el INE para el proceso electoral que corresponda.¹⁹⁰

El sistema del PREP del INE debe integrar, no sólo la información de carácter federal por tipo de elección, sino también la información que se registre en cada una de las entidades federativas.

Preferentemente, debe existir la posibilidad de que cuando el PREP haya concluido, exista un apartado para que los usuarios puedan descargar la información que dicho sistema integró. Para ello, el sistema deberá indicar al menos lo siguiente:

- Requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.
- Ruta para que el usuario descargue correctamente la información.
- La leyenda de que la información fue obtenida del PREP y que la alteración de la misma constituye una violación a la normatividad aplicable.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente del último proceso electoral realizado

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Proceso electoral
Criterio 2	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 3	Fecha en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares

¹⁹⁰ Por ejemplo, los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, 2015, INE, en el artículo 16.
Fuente: http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos_PREP.pdf

- Criterio 4** Hipervínculo al el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
- Criterio 5** Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP
- Criterio 6** Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP
- Criterio 7** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
- Criterio 8** Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Respecto de los resultados del PREP se deberá difundir la siguiente información:

- Criterio 9** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
- Criterio 10** Hora de inicio de difusión de los resultados
- Criterio 11** Hora de cierre de difusión de los resultados
- Criterio 12** Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Vigencia del Comité
- Criterio 14** Lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (Calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)
- Criterio 15** Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 16** Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 17** Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 18** Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 19** Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 20** Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 21** Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_h**Metodología del Programa de Resultados Preliminares Electorales<< INE/OPLE>>**

Proceso electoral	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Fecha en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Hipervínculo al acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 8b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_h**Resultados del Programa de Resultados Preliminares Electorales<< INE/OPLE>>**

Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hora de inicio de difusión de los resultados	Hora de cierre de difusión de los resultados	Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Vigencia del Comité	Lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (Calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)	Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP

Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana

Los sujetos obligados deberán publicar los datos que se registren en el sistema de cómputos distritales que provee los resultados electorales de las elecciones federales o locales, según corresponda, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla y que, en todo caso, son validados por los integrantes, consejeros electorales y representantes de los partidos políticos en el seno de cada uno de los consejos distritales federales o bien locales.

De conformidad con el artículo 309 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales el cómputo distrital es la suma de los resultados que realiza el consejo distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral.

Al respecto se registra la información en un sistema informático operado por la autoridad electoral, por lo que deberá publicarse el hipervínculo que permita acceder al sistema de cómputo y consultar la información relacionada con las actas de escrutinio y cómputos, con el número total de Actas Capturadas por tipo de elección tanto a nivel federal como local, según corresponda, así como el porcentaje que representa del total de actas determinadas por tipo de elección hasta llegar al cien por ciento de las actas computadas, la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos, circunscripción, entidad, distrito, sección-casilla y el tipo de elección, federal o local, gráficas, por tipo de elección federal o local y demás información contenida en el sistema.

Se deberán publicar las Actas de Escrutinio y Cómputo que contienen la entidad federativa que corresponde, el distrito electoral, sección y casilla (número y tipo), se deberá publicar el porcentaje de participación ciudadana por tipo de elección de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal. De igual manera se deberán publicar las actas de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales y las actas de escrutinio y cómputo levantadas ante el consejo y/o grupos de trabajo con motivo del nuevo escrutinio y cómputo realizado.¹⁹¹

Adicionalmente se publicará el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo, los incidentes que ocurrieren durante la misma y la declaración de validez de la elección y de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.?

Asimismo deberá publicarse los Acuerdos del Consejo General por el que se emiten, normas, lineamientos o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento que debe seguirse para que se desarrollen las sesiones de cómputo y el hipervínculo para la descarga de los documentos.

Finalmente debe existir la posibilidad de descargar la información que dicho sistema integró.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente correspondiente al último proceso electoral

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año
Criterio 4	Número del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo

¹⁹¹ De conformidad con el artículo 311, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y procedimientos Electorales se procederá a realizar un nuevo escrutinio y cómputo cuando: existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado; el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación, y todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido, por lo que se considera que las nuevas actas de escrutinio y cómputo levantadas por encuadrar en alguno de estos supuestos es de interés general y deben publicarse.

- Criterio 5** Hipervínculo al documento
- Criterio 6** Tipo de elección
- Criterio 7** Fecha de la sesión en la que se realizará el cómputo de cada una de las elecciones (con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Hipervínculo al acta circunstanciada de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales
- Criterio 9** Hipervínculo al sistema de cómputo que permita consultar la de la sesión de cómputo
- Criterio 10** Hipervínculo al(as) actas de escrutinio y cómputos
- Criterio 11** Número total de actas capturadas en el sistema por tipo de elección
- Criterio 12** Porcentaje del total de actas
- Criterio 13** Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes
- Criterio 14** Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal
- Criterio 15** Porcentaje de participación ciudadana
- Criterio 16** Hipervínculo a las Gráficas
- Criterio 17** Hipervínculo a las Bases de datos descargables
- Criterio 18** La información permite su descarga
- Criterio 19** Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito
- Criterio 20** Hipervínculo a la Metodología que registre la forma en que se integró, operó y se realizaron los resultados de los cómputos distritales
- Criterio 21** Hipervínculo a las actas del nuevo escrutinio y cómputo levantadas ante consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputo distrital, de los diferentes tipos de elección y equivalente en los OPLE

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: Trienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9_ LGT_Art_74_Fr_I inciso_i**Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año	Número del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo

Hipervínculo al documento	Tipo de elección	Fecha de la sesión en la que se realizará el cómputo de cada una de las elecciones (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al acta circunstanciada de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales	Hipervínculo al sistema de cómputo que permita consultar la de la sesión de cómputo	Hipervínculo o al(as) actas de escrutinio y cómputos	Número total de actas capturadas en el sistema por tipo de elección

Porcentaje del total de actas	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes	Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal	Porcentaje de participación ciudadana	Hipervínculo a las Gráficas

Hipervínculo a las Bases de datos descargables	La información permite su descarga	Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito	Hipervínculo a la Metodología que registre la forma en que se integró, operó y se realizaron los resultados de los cómputos distritales	Hipervínculo a las actas del nuevo escrutinio y cómputo levantadas ante consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputo distrital, de los diferentes tipos de elección y equivalente en los OPLE

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

j) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones

Los resultados de una elección se dan a través de los cómputos distritales, en donde se realiza la sumatoria justamente de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral uninominal.

De acuerdo con lo mandatado por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 310, los consejos distritales celebrarán sesión a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo. Los órganos locales estatales harán pública su información, de conformidad con la normatividad que los regule. Por consiguiente, los cómputos distritales, constituyen el primer eslabón para obtener los resultados de la elección de que se trate.

La suma de los resultados constituye el cómputo distrital por lo que concluido con este proceso se hará constar en el Acta Circunstanciada respectiva, los resultados del cómputo, los incidentes que hayan ocurrido durante el desarrollo de dicha sesión y se procederá a la declaración de validez.

Por ello, el INE ha diseñado un sistema que registra los cómputos respectivos que se dan a lo largo del país y que integra información relativa de la elección federal. Este sistema es público y hoy es referente obligado para cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez concluidos los cómputos de la elección, el presidente del Consejo procederá a declarar la validez de la elección y expedirá la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional, por lo que deberá publicarse el hipervínculo al sistema informático que en su caso opere el INE u OPLE en donde se puedan consultar los resultados de las elecciones, en caso de que la información no se encuentre contenida en un sistema, se deberá publicar el hipervínculo al documento que contenga los resultados de las elecciones.

Se deberán publicar los acuerdos de Consejo General de la instancia electoral correspondiente en el que se declara la validez de la elección y se asignan diputados y para el caso del INE senadores por el principio de representación proporcional, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

De igual manera se publicarán los dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitidos por la autoridad electoral nacional o local, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

Se deberá publicar el cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y de presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Finalmente los sujetos obligados deberán hacer público los medios de impugnación interpuestos, ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones, así como las sentencias emitidas, ya que derivado de las resoluciones podría haber modificación de los resultados electorales, por lo que esta información deberá estar publicada en el portal de transparencia del INE y en su caso de los organismos públicos locales electorales.

Periodo de actualización: cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación

Conservar en el sitio de Internet: Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Respecto de la sesión para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo, se especificará:

Criterio 3 Tipo de elección

Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 5 Fundamento jurídico para realizar el cómputo de cada una de las elecciones

Criterio 6 Hipervínculo al acta circunstanciada

Respecto de los diputados o senadores asignados, publicar lo siguiente:

Criterio 7 Figura asignada: diputado / senador

Criterio 8 Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan diputados o senadores por el principio de representación proporcional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 9 Número de Acuerdo

Criterio 10 Hipervínculo al Acuerdo

Respecto de los resultados de las elecciones, se publicará:

Criterio 11 Hipervínculo al sistema informático en el que se puedan consultar los resultados de las elecciones. En caso de no contar con dicho sistema, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones

Criterio 12 Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional

Criterio 13 Hipervínculo a los Dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitida por la autoridad electoral nacional o local

Criterio 14 Cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y de presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Criterio 15 Medios de impugnación interpuestos, ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en contra de los resultados

Criterio 16 Hipervínculo al documento completo

Criterio 17 Hipervínculo a la(s) sentencia(s) emitida(s) por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a los medios de impugnación interpuestos en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10_ LGT_Art_74_Fr_I_inciso_j**Resultados y declaración de validez de elecciones <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Sesiones para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo			
		Tipo de elección	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año	Fundamento jurídico para realizar el cómputo de cada una de las elecciones	Hipervínculo al acta circunstanciada

Diputados o Senadores asignados			
Figura asignada: diputado / senador	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan diputados o senadores por el principio de representación proporcional (con el formato día/mes/año)	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Resultados de las elecciones						
Hipervínculo al sistema informático en el que se puedan consultar los resultados de las elecciones. En caso de no contar con dicho sistema, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional	Hipervínculo a los Dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitida por la autoridad electoral nacional o local	Cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y de presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Medios de impugnación interpuestos, ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en contra de los resultados	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo a la(s) sentencia(s) emitida(s) por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a los medios de impugnación interpuestos en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones

Periodo de actualización de la información: variable

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

k) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones

El uso de las franquicias postales y telegráficas por parte de los partidos políticos nacionales constituye una prerrogativa, por lo que el INE destina anualmente dentro de su presupuesto de egresos una partida presupuestal destinada a cubrir el costo de las mismas, tal como se establece en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este apartado se deberá publicar el total del presupuesto anual asignado para el uso de las franquicias postales y telegráficas, así como el presupuesto ejercido por los partidos políticos para el cumplimiento de sus fines y el número de franquicias postales y telegráficas vigentes, de igual manera deberán publicarse los convenios firmados entre la autoridad local y el Servicio Postal Mexicano, así como los formatos para la autorización de los depósitos.

Adicionalmente se publicará el presupuesto asignado a los candidatos independientes para el uso de franquicias postales, así como el presupuesto ejercido y el número de franquicias postales vigentes.

En virtud de que el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente al presente inciso; los OPLE incluirán un hipervínculo a lo publicado por el INE.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Tipo de franquicia: postal/telegráfica
Criterio 3	Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia
Criterio 4	Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente
Criterio 5	Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente
Criterio 6	Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas
Criterio 7	Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales
Criterio 8	Presupuesto modificado por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales
Criterio 9	Hipervínculo al(los) formatos para utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica
Criterio 10	Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano
Criterio 11	Fecha de firma de cada convenio indicado con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 12	Vigencia del convenio publicado (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 15	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11 LGT_Art_74_Fr_I inciso_k**Franquicias postales y telegráficas de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Tipo de franquicia: postal/telegráfica	Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia	Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente	Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente	Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas

Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Presupuesto modificado por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Hipervínculo al(los) formatos para utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica	Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano	Fecha de firma de cada convenio indicado (con el formato día/mes/año)	Vigencia del convenio publicado (Fecha de inicio y término con el formato día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

I) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero

Uno de los aspectos relevantes de la reforma constitucional en materia político electoral, fue que el 23 de mayo de 2014 se estableció en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales un nuevo esquema para recibir el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

El primer aspecto novedoso es que las personas que vivan en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio no sólo para Presidente de la República, sino también para la elección de Senadores; así como para Gobernadores de las Entidades Federativas si así lo determinan las legislaciones electorales locales.

Un importante avance para la recepción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero es que el mismo podrá realizarse por correo o bien, por vía electrónica de acuerdo con lo que establezcan la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las legislaciones locales y los Lineamientos que, para tal efecto, determine el INE.

Por lo tanto, el INE y los OPLE deberán publicar en sus respectivos portales las disposiciones que prevén el ejercicio del voto desde el extranjero, la elección o elecciones en la que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero podrán participar, así como la modalidad de la votación referencias normativas correspondientes que hacen referencia al voto exterior, así como a la elección o elecciones en la que los connacionales pueden participar y el tipo de modalidad de votación en que pueden participar.

Se deberá publicar los aspectos procedimentales que los electores residentes en el extranjero, deben seguir para poder emitir su sufragio, así como los formatos de la solicitud de inscripción en el padrón electoral y en el listado nominal de los ciudadanos residentes en el extranjero, así como los instructivos, formatos y documentos que correspondan para ejercer el derecho al voto en el extranjero.

De igual forma, se deberán publicar los Acuerdos, Circulares, y demás disposiciones necesarias para el ejercicio del voto desde el extranjero. En caso de que alguna autoridad electoral, federal o local, haya realizado ejercicios o pruebas piloto, deberá publicar los resultados de éstos que en todo caso, fueron hechos del conocimiento del Consejo General del INE o bien, en el caso de los organismos públicos locales electorales, de su máximo órgano de dirección.

Los estudios, publicaciones o análisis sobre votación electrónica que tengan tanto el INE como los OPLE deberán ser publicados al igual que los convenios celebrados entre las autoridades electorales con las instancias correspondientes de la administración pública federal o local, para impulsar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Ahora bien, el INE como los OPLE con votación desde el exterior vinculante deberán, bajo las directrices que en su oportunidad emita el primero, contar con al menos la siguiente información para la difusión de sus resultados electorales que, junto con las sesiones de cómputo respectivas se integrarán a la votación nacional o local según corresponda. En este sentido si se cuenta con un sistema de votación desde el exterior, deberá publicarse el hipervínculo para consultar el sistema que muestre la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior, así como los votos registrados, los datos absolutos y relativos sobre el total de votos, el total de votos nulos y, según la legislación electoral que corresponda, los votos asentados para candidatos no registrados, el grado de avance en los cómputos para de votación en el exterior, el porcentaje de participación ciudadana de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal de mexicanos residentes en el exterior, las imágenes de las respectivas Actas de Escrutinio y Cómputo que registre la votación desde el exterior, gráficas, que muestren la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior.

Se deberá publicar la información que muestre el cómputo de la votación de los mexicanos residentes en el exterior (federal o local según sea el caso), información que deberá contener el hipervínculo para su descarga, para lo cual se deberán establecer públicamente las directrices para que los usuarios obtengan dicha información. De igual manera, se deberá indicar que la alteración de la información obtenida constituye una violación a la normatividad electoral.

En el caso de que no se cuente con un sistema automatizado que contenga la información señalada en los dos párrafos anteriores, se deberán publicar los documentos que contengan la información referida en un formato que permita su visualización y descarga, si la información se encuentra contenida en un sistema se deberá incluir un hipervínculo a la página web o hipervínculo que permita acceder a la información.

Finalmente, desde el portal respectivo del INE, se deberá integrar la información relativa a los OPLE que prevean el voto de los ciudadanos mexicanos desde el extranjero. Dicha información deberá contener los hipervínculos que permita a los usuarios, desde el INE o del respectivo OPLE seguir la información del voto de los mexicanos desde el exterior según sea el caso.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del contenido

Respecto a los procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero, publicar lo siguiente:

Criterio 1	Tipo de procedimiento: inscripción al padrón nominal, inscripción al listado nominal, votación
Criterio 2	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento
Criterio 3	Denominación del formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

Criterio 4 Periodo en el que se deberá entregar formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento (inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 5 Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

Respecto a los documentos que haya emitido el sujeto obligado o que haya firmado con el objetivo de investigar, determinar acciones, regular, promocionar, etcétera, el voto de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 6 Tipo de documento: Acuerdo/Circular/Convenio/Lineamientos/Otro

Criterio 7 Fecha en la que se firmó o emitió (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Tipo de organismo con quien se firmó el documento (por ejemplo, autoridad, persona física, persona moral, organismo público, etcétera)

Criterio 9 Nombre completo o denominación del organismo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social, en su caso)

Criterio 10 Ámbito de competencia del documento (por ejemplo, nacional, internacional, estatal o local)

Criterio 11 Lugar de competencia (denominación del país o ciudad en el que tendrá ámbito de competencia el objetivo de firma o emisión del documento)

Criterio 12 Vigencia del documento (inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 13 Objetivo del documento

Criterio 14 Hipervínculo al documento

Respecto a los resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 15 Ejercicio

Criterio 16 Periodo electoral

Criterio 17 Procedimiento de votación: Presidente de la República/Senador/ Gobernador

Criterio 18 Ámbito de elección: Nacional/Estatal

Criterio 19 País de residencia de los(as) votantes

Criterio 20 Ciudad de residencia de los(as) votantes

Criterio 21 Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad

Criterio 22 Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente

Criterio 23 Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente

Criterio 24 Números relativos

Criterio 25 Números absolutos

Criterio 26 Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso

Criterio 27 Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes

Criterio 28 Número total de votos obtenidos por candidato(as)

Criterio 29 Porcentaje de participación

Criterio 30 Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados

Criterio 31 Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Respecto a los resultados de las pruebas piloto, que en su caso haya realizado el sujeto obligado, correspondientes a las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

Criterio 32 Ejercicio en el que se realizó la prueba

Criterio 33 Periodo

Criterio 34 País en el que se llevó a cabo la prueba

Criterio 35 Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba

Criterio 36 Actores involucrados

Criterio 37 Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas

Criterio 38 Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas

Criterio 39 Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 40 Periodo de actualización de la información: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Criterio 41 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 42 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 43 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 44 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 45 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 46 La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b, 12c y 12d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 47 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12a_LGT_Art_74_Fr_I_inciso_I

Procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero<<sujeto obligado>>

Tipo de procedimiento	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento	Denominación del formato, solicitud o documento(s)	Periodo de entrega (formato día/mes/año)		Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s)
			inicio	término	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 12b_LGT_Art_74_Fr_I_inciso_I**Documentos firmados o emitidos por<<sujeito obligado>>respecto al voto de mexicanos en el extranjero**

Tipo de documento	Fecha en la que se firmó o emitió (con el formato día/mes/año)	Tipo de organismo con quien se firmó el documento	Denominación del organismo o nombre completo (en su caso, nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Ámbito de competencia del documento	Lugar de competencia

Vigencia del documento (formato día/mes/año)		Objetivo de la firma o emisión del documento	Hipervínculo al documento
inicio	Término		

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 12c_LGT_Art_74_Fr_I_inciso_I**Resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo electoral	Procedimiento de votación (Presidente de la República, Senador, Gobernador.)	Ámbito de elección (nacional/estatal)	País de residencia de los(as) votantes

Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad	Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente	Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente	Números relativos	Números absolutos

Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso	Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes	Número total de votos obtenidos por candidato(as)	Porcentaje de participación	Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados	Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 12d_LGT_Art_74_Fr_I_inciso_I**Resultados de las pruebas piloto<<sujeto obligado>>**

Ejercicio en el que se realizó la prueba	Periodo	País en el que se llevó a cabo la prueba	Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba	Actores involucrados	Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas	Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas	Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

m) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales

Los partidos políticos con registro nacional y local pueden perder su registro ante la autoridad electoral nacional o local por encuadrar en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, en este sentido la autoridad electoral realiza una serie de actos para vigilar y salvaguardar los recursos y bienes del partido político, así como una serie de actos para llevar a cabo el procedimiento de pérdida de registro y liquidación del partido político.

En este apartado se deberá publicar la declaratoria de pérdida de registro del partido político emitida por la Junta General del INE o por el Consejo General de los OPLE, así como el dictamen y la resolución de cancelación de registro legal y el aviso de liquidación del partido político.

Asimismo, deberá publicarse el acuerdo del organismo electoral que corresponda por el que se designa al interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido político, el informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral y el acuerdo de la autoridad electoral por el que se apruebe dicho informe.

Finalmente, deberá publicarse los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o en su caso a las tesorías de las entidades federativas.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

En relación a los documentos de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Listado con los siguientes documentos:

- Dictamen de pérdida de registro de un partido político;
- Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político;
- Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político;
- Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político;
- Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate;
- Avisos de liquidación del partido político;
- Informes de balance de bienes y recursos remanentes;

Respecto a cada documento se deberán indicar los siguientes datos:

- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Ámbito de aplicación: nacional o local
- Criterio 6** Número o nomenclatura del documento
- Criterio 7** Fecha del documento con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo

Respecto al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán además los siguientes datos:

- Criterio 9** Número o nomenclatura de la declaratoria
- Criterio 10** Fecha de la declaratoria con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local

Respecto a los **informes** de balance de bienes y recursos remanentes además, se publicará:

- Criterio 12** Hipervínculo al informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral
- Criterio 13** Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o a las tesorerías de las entidades federativas en caso de partidos políticos locales

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_m**Documentos de pérdida de registro ante<<INE/OPLE>>**

Documento	Denominación del documento	Ámbito de aplicación: nacional o local	Número o nomenclatura del documento	Fecha del documento (con el formato día, mes, año)	Hipervínculo al documento completo
-Dictamen de pérdida de registro de un partido político;					
-Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político;					
-Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político;					
-Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político;					
-Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate;					
-Avisos de liquidación del partido político;					
-Informes de balance de bienes y recursos remanentes;					

Respecto a la Declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local			Respecto a los Informes de balance de bienes y recursos remanentes	
Número o nomenclatura de la declaratoria	Fecha de la declaratoria (con el formato día, mes, año)	Hipervínculo al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local	Hipervínculo al informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral	Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o a las tesorerías de las entidades federativas en caso de partidos políticos locales

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

n) El monitoreo de medios

El monitoreo a medios de comunicación es una atribución que tienen conferida el INE para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que aprueba en las señales de radio televisión, así como de las normas aplicables en la materia y respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes.

Asimismo tiene la atribución de monitorear los programas en radio y televisión que difunden noticias con el objeto de hacer del conocimiento público la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

En este sentido se deberán publicar un informe semestral que dé cuenta de los resultados acumulados del monitoreo realizado para verificar el cumplimiento de las pautas, y que contenga la información detallada por periodo de precampaña, intercampaña y campaña y/o durante el periodo no electoral. Estos resultados reflejarán el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de radio y televisión monitoreados.

De igual manera se deberá publicar los informes quincenales de monitoreo así como los informes acumulados o finales del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo, el contrato/convenio de prestación de servicios y los datos de la empresa o institución pública, en el que se incluya el costo a pagar por la autoridad electoral por la prestación del servicio; y el Acuerdo de la autoridad electoral por el que se aprueba la realización de los monitoreos, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión, así como cualquier otro medio de comunicación que sea objeto de monitoreo.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

Respecto al monitoreo de medios se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de medio monitoreado: Radio/Televisión/Cualquier otro medio de comunicación (especificar)
- Criterio 4** Denominación de los canales de televisión o estaciones de radio que son monitoreados
- Criterio 5** Tiempos que dura la transmisión
- Criterio 6** Género periodístico Nota informativa/Entrevista/Crónica/Reportaje/Otro (especificar)
- Criterio 7** Valoración de la información y opinión
- Criterio 8** Recursos técnicos utilizados para presentar la información
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos

Respecto a los informes, convenios, contratos y datos de la empresa encargada del monitoreo de medios, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 10** Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 11** Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública
- Criterio 12** Hipervínculo al(los) informe(s) quincenales de monitoreo
- Criterio 13** Hipervínculo al(los) informe(s) acumulado(s) o final(es) del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 14** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Número o nomenclatura del contrato o convenio
- Criterio 16** Monto total del contrato o convenio
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Respecto a los resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 18** Periodo de campaña
- Criterio 19** Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de campaña
- Criterio 20** Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de precampaña

- Criterio 21** Periodo de intercampaña
- Criterio 22** Hipervínculo a los resultados del monitoreo durante el periodo de intercampaña
- Criterio 23** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo
- Criterio 24** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 25** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 26** Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 27** Catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 28** Hipervínculo al informe o documento que contenga las gráficas de los monitoreos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: trianual o sexenal, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 32** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante los formatos 14a, 14b y 14c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n

Monitoreo a medios de comunicación de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta (o informa)	Tipo de medio monitoreado (radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación)	Denominación de los canales de televisión o estaciones de radio que son monitoreados	Tiempos que dura la transmisión	Género periodístico	Valoración de la información y opinión	Recursos técnicos utilizados para presentar la información	Hipervínculo a las bases de datos

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 14b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n**Informes, convenios, contratos y datos de la empresa encargada del monitoreo de medios<<sujeto obligado>>**

Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública	Hipervínculo al(los) informe(s) quincenales de monitoreo	Hipervínculo al(los) informe(s) acumulado(s) o final(es) del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)	Número o nomenclatura del contrato o convenio	Monto total del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 14c_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n**Resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales<<sujeto obligado>>**

Periodo de campaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de campaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de precampaña	Periodo de intercampaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo durante el periodo de intercampaña	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo

Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	Catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	Hipervínculo al informe o documento que contenga las gráficas de los monitoreos

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales Electorales de las Entidades Federativas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 74 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	Fracción I ... a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;	Trimestral	cuando un partido político nacional o local obtenga su registro por en el INE o en el OPLE respectivo, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;	Trimestral	0---0	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 74...	Fracción I ... c) La geografía y cartografía electoral;	Semestral	La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... d) El registro de candidatos a cargos de elección popular;	Triannual, Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente y por lo menos del proceso electoral anterior
Artículo 74...	Fracción I ... e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 74...	Fracción I ... f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;	Mensual, anual, triannual y sexenal	Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Triannual o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección	Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales
Artículo 74...	Fracción I ... g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;	Semestral	Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales pasados

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 74...	Fracción I ... h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente del último proceso electoral realizado
Artículo 74...	Fracción I ... i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente correspondiente al último proceso electoral
Artículo 74...	Fracción I ... j) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;	Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales (variable)	La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... k) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;	Trimestral	0---0	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... l) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... m) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales, y	Trimestral	0---0	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 74...	Fracción I ... n) El monitoreo de medios;	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

ANEXO VI

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS NACIONAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 74. Órganos Autónomos

Fracción II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas

El Artículo 74, fracción II de la Ley General indica en 13 incisos cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran los Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas. Dicho precepto establece:

Artículo 74. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

(...)

II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas:

(...)

Para el caso del Organismo de protección de los derechos humanos Nacional se identifica a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y respecto de las entidades federativas a los Organismos de Protección de Derechos Humanos locales, como los sujetos obligados generadores de la mayoría de la información que la fracción II de este artículo requiere publicar y actualizar en su sitio de Internet y la Plataforma Nacional.

Con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, los sujetos obligados que integran los organismos de protección de los derechos humanos, deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa como la siguiente:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>"

Asimismo, agregarán un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada uno de los incisos con sus respectivos criterios y formatos, en los que se detalla la información que deberán de publicar los organismos dedicados a la defensa de los derechos humanos, tanto a nivel nacional como por cada entidad federativa.

- a) *El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones*

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 102, Apartado B, párrafo segundo que los organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano formularán recomendaciones públicas, no vinculatorias. Asimismo, dispone que todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presenten estos organismos.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundamentar, motivar y hacer pública su negativa; además, la Cámara de Senadores o en sus recesos la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, podrán llamar, a solicitud de estos organismos, a las autoridades o servidores públicos responsables para que comparezcan ante dichos órganos legislativos, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a responder las recomendaciones que se le hayan hecho.

Los Organismos de protección de derechos humanos nacional y locales deberán publicar la información y documentos relativos a las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus facultades, establecidas en sus leyes vigentes.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos, nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de recomendación
- Criterio 4** Número de expediente
- Criterio 5** Autoridad(es) responsable(s) y/o servidor público
- Criterio 6** Presuntas violaciones a los derechos humanos
- Criterio 7** Breve descripción de la(s) recomendación(es)
- Criterio 8** Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total/Sí parcial/No
- Criterio 9** Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: Cumplido/En proceso/Incumplimiento
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad, en los casos excepcionales, en los que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión
- Criterio 11** Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas
- Criterio 12** Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones.
- Criterio 13** Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1_LGT_Art_74_Fr_II inciso a**Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas
<< Sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de recomendación	Número de expediente	Autoridad(es) Responsable(s)	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Breve descripción de la(s) recomendación(es)

Aceptación de la(s) recomendación(es): Si total, Si parcial, No	Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: cumplido, en proceso o incumplimiento.	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad, en los casos excepcionales, en los que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión.	Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones.	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- b) *Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron*

Los Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales, de conformidad con el artículo 102, Apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, están facultadas para presentar denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, las cuales deberán ser publicadas como parte del catálogo de información que debe de difundirse sin que medie petición de parte.

Periodo de actualización: trimestral.**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.**Aplica a:** Organismos de protección de los derechos humanos, nacional y locales.**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acto: Queja y/o Denuncia
- Criterio 4** Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Forma de iniciar el procedimiento: A petición de parte/ oficio
- Criterio 6** Modo de presentar la queja o denuncia: escrito, correo electrónico, fax, lenguaje de señas, telefónica, mecanismos accesibles para personas con discapacidad
- Criterio 7** Materia de la queja o denuncia: Penal/Administrativa

- Criterio 8** Número de Expediente otorgado a la queja o denuncia
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia
- Criterio 10** Autoridad y/o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia
- Criterio 11** Razón de la queja y/o denuncia: actos, omisiones o resoluciones
- Criterio 12** Estado procesal
- Criterio 13** Sentido de la resolución en caso de existir
- Criterio 14** Hipervínculo al informe que rinda(n) las autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia.
- Criterio 15** Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2_LGT_Art_74_Fr_II inciso b

Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas <<sujetos obligados >>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acto: Queja y/o Denuncia	Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia	Forma de iniciar el procedimiento: A petición de parte/Oficio	Modo de presentar la queja o denuncia: escrito, correo electrónico, fax, lenguaje de señas, telefónica, mecanismos accesibles para personas con discapacidad.	Materia de la queja o denuncia (penal/administrativa)	Número de expediente otorgado a la queja o denuncia

Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia	Sentido de la Resolución	Hipervínculo a la resolución de la queja o denuncia	Autoridad o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia	Razón de la queja y/o denuncia: actos, omisiones o resoluciones.	Estado procesal	Sentido de la resolución en caso de existir	Hipervínculo al informe que rindan las autoridades o servidores públicos sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia.	Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

c) Las versiones públicas de acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso

Los Organismos de protección de los derechos humanos, de acuerdo con sus correspondientes leyes, cuentan con atribuciones para procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita, por lo que deberán publicar y actualizar esta información.

En los casos en los que la parte quejosa manifieste su oposición a la difusión de la versión pública del acuerdo de conciliación alcanzado con la autoridad señalada como responsable, el órgano de protección de derechos humanos deberá de cualquier manera relacionar la existencia de estos acuerdos, exclusivamente para efectos estadísticos, sin que esto implique la difusión de información sustantiva, es decir, el acuerdo en sí.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Presuntas violaciones a los derechos humanos
- Criterio 4** Fecha del acuerdo de conciliación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Autoridad firmante del acuerdo de conciliación
- Criterio 6** Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda
- Criterio 7** Estado que guarda la conciliación: Cumplida parcialmente/Cumplida totalmente/Incumplida
- Criterio 8** Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa. En caso de no contar con este consentimiento, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3_LGT_Art_74_Fr_II inciso c**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas****<< sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Fecha del acuerdo de conciliación	Fecha del acuerdo de conciliación: día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación	Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda	Estado que guarda la conciliación: cumplida parcialmente, cumplida totalmente, incumplida	Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- d) *Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes, una vez concluido el Expediente*

Las medidas precautorias, cautelares o equivalentes se refieren a las acciones que los Organismos de protección de derechos humanos deben adoptar para preservar el bien litigioso o para prevenir en favor del actor la eficacia final de la sentencia. Tales medidas se deberán de enlistar y publicar.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Fecha de conclusión del expediente
- Criterio 5** Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente: precautorias, cautelares o equivalentes
- Criterio 6** Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4_LGT_Art_74_Fr_II inciso d

Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas << sujetos obligados >>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de Expediente	Fecha de conclusión del expediente día/mes/año	Tipo de medida(s) adoptadas durante la tramitación del expediente: precautorias, cautelares o equivalentes	Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido.

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- e) *Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición*

En cumplimiento de esta fracción los Organismos de Protección de los Derechos Humanos organizarán toda la información con que cuenten, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, toda vez que hayan sido determinados por la autoridad competente; incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número(s) de expediente(s)
- Criterio 4** Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito
- Criterio 5** Descripción de las Acciones de reparación del daño
- Criterio 6** Descripción de las Acciones de atención a víctimas
- Criterio 7** Descripción de las Acciones de no repetición
- Criterio 8** Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad: oficio/acuerdo/constancia/denuncia/informe/expediente/documento de seguimiento a recomendación, prueba de cumplimiento o cualquier otro documento relacionado con el hecho considerado violación grave
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5_ LGT_Art_74_Fr_II inciso e**Organismos de protección de los derechos humanos nacional y de las entidades federativas <<sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número(s) de expediente(s)	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito	Descripción de las Acciones de reparación del daño	Descripción de las Acciones de atención a víctimas	Descripción de las Acciones de no repetición	Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad: oficio/acuerdo/constancia/denuncia/informe/expediente/documento de seguimiento a recomendación, prueba de cumplimiento o cualquier otro documento relacionado con el hecho considerado violación grave.	Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- f) *La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos*

En esta sección los Organismos de protección de los derechos humanos deberán publicar la información que obren en sus archivos de las acciones llevadas a cabo y de los resultados que hayan obtenido respecto de los siguientes temas: defensa, promoción y protección de los derechos humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acciones: Defensa/Promoción/Protección
- Criterio 4** Denominación de la actividad
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Presupuesto destinado para la actividad o programa
- Criterio 7** Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos
- Criterio 8** Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades
- Criterio 9** Lugar donde se realizaron
- Criterio 10** Fecha de realización con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Público objetivo
- Criterio 12** Número de personas beneficiadas con las acciones
- Criterio 13** Resultados obtenidos al momento del informe
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6_ LGT_Art_74_Fr_II inciso f**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas**
<<sujetos obligados >>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acciones: Defensa, promoción o protección	Denominación de la actividad	Objetivo	Presupuesto destinado para la actividad o programa	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades.

Lugar donde se realizaron	Fecha de realización.	Público objetivo.	Número de personas beneficiadas con las acciones.	Resultados obtenidos al momento del informe.	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- g) *Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite*

En este apartado se deberán de publicar las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo y de las opiniones de sus miembros de los órganos garantes de derechos humanos en todo el país.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se celebró la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Tipo de la sesión celebrada: ordinaria o extraordinaria
- Criterio 5** Número de Sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 6** Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión
- Criterio 7** Hipervínculo al acta de la sesión
- Criterio 8** Hipervínculo a la versión estenográfica de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7_LGT_Art_74_Fr_II inciso g**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas
<<sujetos obligados >>****Calendario de Sesiones**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Tipo de la sesión celebrada: ordinaria o extraordinaria

Sesiones celebradas

Número de sesión	Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a las versiones estenográficas de la sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

h) *Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones*

Los Organismos de Protección de los Derechos Humanos publicarán los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones.

La divulgación de los resultados de mérito, que pretenden fortalecer los procesos de sistematización de la información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de documento: Estudio/Publicación/Investigación
- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Resultado del Estudio/Publicación/Investigación
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del resultado del Estudio/Publicación/Investigación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8_LGT_Art_74_Fr_II inciso h**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas << sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de Documento: estudios, publicaciones o investigaciones	Denominación del Documento	Objetivo	Resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones	Hipervínculo al documento del resultado del estudio, publicación o investigación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- i) *Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos*

Se publicara la información y documentos relativos a los programas de prevención y promoción en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de programa: prevención/promoción
- Criterio 4** Denominación e hipervínculo al programa

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9_LGT_Art_74_Fr_II inciso i**Organismos de Protección de los derechos humanos nacional y de las entidades federativas <<sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de programa (prevención/promoción)	Denominación e hipervínculo al programa

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- j) *El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país*

Se publicará la información y documentación relacionada con el estado que guardan los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social: diagnóstico anual informe/reporte/otro
- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10 LGT_Art_74_Fr_II inciso j**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas <<sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social. (diagnóstico anual informe/reporte/otro)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

k) El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Se publicará la información y documentación relativa al seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres que generan los Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de Protección de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres: seguimiento/evaluación/monitoreo/otro
- Criterio 4** Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento/evaluación/monitoreo/otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Criterio 5** Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Criterio 6** Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato1k_LGT_Art_74_Fr_IIk**Organismos de Protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas <<sugetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo	Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres: (seguimiento/evaluación/monitoreo/otro))	Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- I) *Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos*

Se publicará la información y documentación que tenga que ver con los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.**Aplica a:** Organismos de Protección de los Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de documento (programas/convenios/líneas de acción/otros)
- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Hipervínculo al documento
- Criterio 6** Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia
- Criterio 7** Objetivo
- Criterio 8** Dependencias que lo suscriben
- Criterio 9** Fecha de suscripción

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12_LGT_Art_74_Fr_II inciso I**Organismos de Protección de los derechos humanos nacional y de las entidades federativas <<sujetos obligados >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento (programas/convenios/líneas de acción/otros)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento	Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia	Objetivo	Sujetos obligados que lo suscriben	Fecha de suscripción

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- m) *Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo*

Se publicará la información y documentación relacionada con los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH).

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha de publicación del lineamiento
- Criterio 4** Denominación del lineamiento
- Criterio 5** Instancia emisora
- Criterio 6** Hipervínculo al lineamiento

Para las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo:

- Criterio 7** Número de recomendación del Consejo
- Criterio 8** Fecha de la recomendación
- Criterio 9** Materia de la recomendación
- Criterio 10** Hipervínculo al contenido a la(s) recomendación(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante los formatos 13a y 13 b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13a_LGT_Art_74_Fr_II inciso m**Lineamientos de la CNDH**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de publicación del lineamiento	Denominación del lineamiento	Instancia emisora	Hipervínculo al lineamiento

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 13b_LGT_Art_74_Fr_II inciso m**Recomendaciones del Consejo Consultivo de la CNDH**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de recomendación del Consejo	Fecha de la recomendación	Materia de la recomendación	Materia de la recomendación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información**Organismos de protección de los Derechos Humanos Nacional y de la Entidades Federativas**

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 74 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas:	<i>a) El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones;</i>	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>b) Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;</i>	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 74...	Fracción II...	<i>c) Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74	Fracción II...	<i>d) Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el Expediente;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>e) Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>f) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>g) Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>h) Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;</i>			
Artículo 74...	Fracción II...	<i>j) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 74...	Fracción II...	<i>k) El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>l) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos, y</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>m) Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

ANEXO VII

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

GARANTES DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 74. Órganos Autónomos**Fracción III Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales**

El catálogo de la información derivado de las “obligaciones de transparencia específicas” que todos los organismos garantes: el Instituto y los de las entidades federativas deben poner a disposición de las personas, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, se encuentra detallado en el artículo 74, fracción III, incisos a) al g) de la Ley General, el cual dispone de manera textual en su preámbulo:

Artículo 74. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los organismos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

A su vez, el artículo 23 de la Ley General determina que entre los sujetos obligados se encuentran entre otros, los organismos nacional y de las entidades federativas, con autonomía constitucional, especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6º, 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales también están obligados a transparentar y permitir el acceso a la información pública, así como, a proteger los datos personales que obren en su poder.

Por su parte, el artículo 24, fracción XI del referido ordenamiento establece que los organismos garantes nacional y de las entidades federativas también se encuentran obligados a poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia de sus sitios de Internet, vinculados a la Plataforma Nacional, el catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia comunes –señaladas en la Ley General y en las respectivas de las entidades federativas–, la cual generan en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social sin que medie solicitud alguna.

De igual forma, los organismos garantes nacional y de las entidades federativas están obligados a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 74, fracción III, incisos del a) al g), del Título Quinto, Capítulo Tercero de la Ley General, que se refiere a información generada con motivo de las funciones que tienen encomendadas, a la cual se denomina “obligaciones específicas de transparencia”.

En este apartado se presentan los criterios sustantivos y adjetivos de información derivada de las obligaciones de transparencia específicas, que por cada rubro publicarán y mantendrán actualizada de manera homóloga, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, los organismos garantes nacional y de las entidades federativas, así como los formatos para publicarla, de acuerdo con lo previsto por el artículo 61, de la Ley General que a la letra refiere lo siguiente:

Artículo 61. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

Los referidos criterios serán la base sobre la cual los Órganos garantes serán verificados y vigilados, en términos de lo dispuesto por los artículos 85, 86, 87 y 88 de la Ley General respecto del cumplimiento de sus obligaciones específicas de transparencia.

- a) *La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones*

En cumplimiento de este inciso los organismos garantes publicarán de manera trimestral, la información sobre las observaciones y resoluciones que hayan emitido, así como el seguimiento que se realice de cada una de ellas, entre la que se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la misma.

Se entenderán por observaciones las determinaciones que el organismo garante emita en denuncias¹⁹² y verificaciones, respecto de inconsistencias o incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y Ley Federal o Ley de la entidad federativa que corresponda, en términos de los artículos 24, fracción VIII; 42, fracción XVII; 84 y 85, de la Ley General¹⁹³.

Una vez que los organismos garantes realicen las verificaciones pertinentes, éstos deberán emitir un dictamen en el que se podrán determinar si existe un incumplimiento a lo previsto por la Ley y/u otras disposiciones aplicables, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días; tal como lo establece el artículo 88 fracción II, de la Ley General.

Por otra parte, se entenderán como resoluciones aquellas determinaciones dictadas en recursos de revisión, recursos de inconformidad y denuncias.

En ese sentido, los organismos garantes en las entidades federativas emitirán resoluciones en los siguientes casos: recursos de revisión (artículo 42, fracción II y 142 de la Ley General), denuncias (artículo 96) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

Por su parte, el organismo garante nacional emitirá resoluciones en recursos de revisión (artículo 41, fracción II), recursos de inconformidad en contra de resoluciones de los organismos garantes (artículo 41, fracción III y 159), recursos de revisión en los casos que ejerza la facultad de atracción (artículo 41, fracción IV y 181) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

De cada criterio se reportarán además, los datos de identificación de las observaciones y resoluciones, los hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que les dieron origen, para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen de los mismos.

¹⁹² El procedimiento de denuncias se encuentra previsto por el Título Quinto Obligaciones de Transparencia, Capítulo VII de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, artículos 89 al 99 de la Ley General.

¹⁹³ Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(...) VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;

Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

(...) XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

Artículo 84. Las determinaciones que emitan los Organismos garantes deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 85. Los Organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Respecto del seguimiento de las observaciones, se deberán publicar las acciones realizadas tanto por el sujeto obligado al que fueron dirigidas, como por el organismo garante que las emitió, para su cumplimiento, así como las acciones realizadas por el organismo garante por posibles incumplimientos o infracciones derivadas de los mismos, incluyendo las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones.

Para el caso de resoluciones que involucren la emisión de una nueva respuesta por parte del sujeto obligado al solicitante, se publicarán todas las acciones realizadas, esto es, desde las acciones de cumplimiento del sujeto obligado hasta, en su caso, la aplicación de medidas de apremio, sanciones y/o vista a las autoridades competentes, para efectos de los procedimientos que lleve a cabo el órgano garante, como consecuencia de posibles incumplimiento o infracciones que se pudieran derivar al respecto, en términos de los artículos 153, 207, 209 y 210 de la Ley General.

De no existir información respecto de observaciones o resoluciones emitidas, el organismo garante correspondiente lo señalará a través de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Los organismos garantes deberán precisar a cuáles se ha dado cumplimiento, la fecha en la que se les notificó a éstos el cumplimiento a cada punto de la observación o resolución que corresponda y se incluirá un hipervínculo por cada observación y resolución recibida; así como, de su respectivo cumplimiento. Asimismo, deberá indicarse la unidad administrativa o el funcionario público responsable de verificar el cumplimiento de cada observación o resolución.

La información se organizará en un formato que permita identificar, el origen de las observaciones y resoluciones emitidas que deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción III inciso g) (denuncias y recursos de revisión) del artículo 74 de la Ley General.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la relación de las **observaciones** emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Período que se informa
Criterio 3	Origen de la observación (denuncia o verificación y fecha en formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 4	Sujeto obligado a quien se le hace la observación
Criterio 5	Fecha en la que se emitió la observación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 6	Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la observación
Criterio 7	Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación
Criterio 8	Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 10	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas
Criterio 11	Hipervínculo a cada observación

En cuanto al **seguimiento** dado a cada observación, incluir:

- Criterio 12** Estado de la observación: En proceso de cumplimiento/Concluida
- Criterio 13** Si la observación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
- Criterio 15** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Respecto de la relación de **resoluciones** emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

- Criterio 16** Relación de las resoluciones emitidas indicando:
- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa
- Criterio 19** Origen de la resolución: Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro
- Criterio 20** Número de expediente
- Criterio 21** Fecha de la resolución (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Sujeto obligado parte
- Criterio 23** Los hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución
- Criterio 24** Fundamento de la resolución
- Criterio 25** Sentido de la resolución
- Criterio 26** Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Hipervínculo a la resolución
- Criterio 28** Fecha de cumplimiento de la resolución
- Criterio 29** Hipervínculo a la nueva respuesta emitida por el sujeto obligado y entregada en cumplimiento al solicitante

En cuanto al **seguimiento** dado a cada resolución, incluir:

- Criterio 30** Estado de la resolución: En proceso de cumplimiento/Concluida
- Criterio 31** Si la resolución se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Hipervínculo al acuerdo emitido por el organismo garante que determine el estado de la resolución
- Criterio 33** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
- Criterio 34** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 35** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 38** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 40** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 41** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 42** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a LGT_Art_74_Fr_III_inciso a**Relación de las observaciones emitidas por << organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las Entidades Federativas)>>**

Ejercicio	Período que se informa (trimestre)	Origen de la observación (denuncia o verificación)	Sujeto obligado al que se le hace la observación	Fecha en la que se emitió la observación (día/mes/año)	Razón de la observación	Fundamento de la observación	Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado parte (día/mes/año)

Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas respectivas	Hipervínculo a la observación	Seguimiento de la observación			
			Estado de la observación (proceso/ concluida)	Fecha de conclusión (día/mes/año)	En caso de incumplimiento hipervínculo a documentos de seguimiento por el organismo garante	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

Período de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 1b LGT_Art_74_Fr_III_inciso a**Relación de las resoluciones emitidas por << organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las Entidades Federativas)>>**

Ejercicio	Período que se informa	Origen de la resolución (denuncia, recurso de revisión, recurso de inconformidad, otro)	Número de expediente	Fecha de la resolución (día/mes/año)	Sujeto obligado parte	Razón que dio lugar a la resolución	Fundamento de la resolución	Sentido de la resolución

Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado involucrado (día/mes/año)	Hipervínculo a la resolución	Hipervínculo a la respuesta entregada en cumplimiento, por el sujeto obligado al solicitante	Seguimiento de la resolución				Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento
			Estado de la resolución (proceso/co ncluida)	Hipervínculo al acuerdo que determine estado de la resolución	Hipervínculo a documentos de seguimiento por Organismo Garante	Fecha de conclusión (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

b) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones

En el presente inciso los organismos garantes publicarán los criterios derivados de sus resoluciones, que sirvan como orientadores o precedentes jurídicos para los sujetos obligados al momento de atender solicitudes de información en que determinen la entrega o clasificación de información; o bien, al resolver recursos futuros.

De cada criterio se reportarán además los datos de identificación del recurso así como de la resolución de la cual surge el criterio, los hechos o circunstancias, así como, los fundamentos infringidos que dieron origen a la resolución impugnada para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen del criterio e identificarlo por el tema de su interés.

Por su parte el organismo garante nacional publicará los criterios de interpretación que deriven de los recursos que se sometan a su competencia y que sean de carácter orientador para los organismos garantes locales, mismos que se establecerán por reiteración al resolver tres casos análogos de manera consecutiva en el mismo sentido, por al menos dos terceras partes del Pleno del Instituto, derivados de resoluciones que hayan causado estado; tal como lo establece el artículo 199 de la Ley General, incluyendo aquellos que conozca por atracción, en términos de lo dispuesto en el artículo 181 de la referida Ley.¹⁹⁴

Cabe mencionar que en este último caso se obviarán los datos de identificación de los recursos a que corresponden las resoluciones, toda vez que forman parte el propio criterio que constará de un rubro, un texto y el o los precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión.

Todo criterio que emita el Instituto deberá contener una clave de control para su debida identificación¹⁹⁵.

Periodo de actualización: Dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Por parte de los organismos garantes de las entidades federativas:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Clave de control de identificación
- Criterio 4** Tema o rubro del criterio
- Criterio 5** Vigencia del criterio

¹⁹⁴ Para el caso del organismo garante nacional, señalar además si conoce del expediente por motivos de atracción, en términos del artículo 181, que establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

¹⁹⁵ De conformidad con el artículo 200 de la Ley General.

- Criterio 6** Hipervínculo a cada criterio emitido por el Instituto
- Criterio 7** Tipo de expediente del recurso del cual se deriva la resolución que origina el criterio orientador
- Criterio 8** Número del expediente del recurso del cual emana la resolución que origina el criterio orientador
- Criterio 9** Razón de estudio del recurso del cual se deriva el criterio orientador que deriva de su resolución
- Criterio 10** Fundamento para el estudio del recurso de cuya resolución se desprende el criterio orientador
- Criterio 11** Sujeto obligado que resulta parte en la resolución de la cual se deriva el criterio
- Criterio 12** Fecha de la resolución de la cual se deriva el criterio (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Por parte del organismo garante nacional

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo que se informa
- Criterio 15** Clave de control de identificación
- Criterio 16** Tema o rubro del criterio
- Criterio 17** Vigencia del criterio
- Criterio 18** Hipervínculo a cada criterio emitido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_74_Fr_III_inciso b

**Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas por
<< organismo garante del derecho de acceso a la información y la
protección de datos personales de las entidades federativas>>**

Ejercicio	Período que se informa	Criterio orientador				Datos de identificación de la resolución de la cual se deriva el criterio			
		Clave de control de identificación	Tema o rubro	Hipervínculo al criterio	Vigencia	Tipo y número de expediente del recurso	Razón/motivo del recurso	Sujeto obligado que resulta parte	Fecha de la resolución (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 2b LGT_Art_74_Fr_III_inciso b

**Criterios orientadores derivados de las resoluciones
emitidas por el organismo garante nacional**

Ejercicio	Periodo que se informa	Clave de control de identificación	Tema o rubro	Hipervínculo al criterio	Vigencia

Periodo de actualización de la información: Dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

c) Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, el organismo garante incluirá la información correspondiente a cada sesión y las actas que de ellas se deriven. Se presentarán los documentos completos de las actas y su versión estenográfica. En caso de que los organismos garantes no hayan llevado a cabo versiones estenográficas de las sesiones, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Se incluirá un hipervínculo a cada acta.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del ejercicio en curso, de esta manera, al finalizar el año corriente las personas podrán cotejar el calendario anual, que se conforma con cada calendario publicado trimestralmente, con la información de cada sesión celebrada y las actas que les correspondan.

La información se organizará en un formato que permita identificar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria y se deberá señalar el fundamento cuando la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial.

Todos los organismos garantes publicarán el calendario trimestral de las sesiones que celebren en pleno en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: Mensual

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y del anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número o clave de identificación de la sesión
- Criterio 4** Tipo de Sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes del Pleno y los(as) servidores(as) públicos(as) participantes en la sesión
- Criterio 6** Fecha de la sesión en formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Tema(s) tratado(s) en la sesión
- Criterio 8** Fundamento para el caso de que la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial
- Criterio 9** Hipervínculo al acta de la sesión
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión
- Criterio 11** Calendario de las sesiones celebradas

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_74_Fr_III_inciso c**Sesiones celebradas por Pleno del << organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las Entidades Federativas)>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Número o clave de identificación de la sesión	Tipo de sesión celebrada (ordinaria, extraordinaria, solemne, otro)	Integrantes del Pleno y servidores públicos participantes en la sesión			Fecha de la sesión (día/mes/año)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Tema(s) tratado(s) en la sesión	Fundamento en caso de que la sesión no sea pública	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión	Calendario de las sesiones celebradas

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

d) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados

Todos los organismos garantes, vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones¹⁹⁶ de transparencia especificadas en la Ley General así como en las disposiciones aplicables, tal como lo establece el artículo 85 de ésta; además publicarán un listado con los resultados de las verificaciones (evaluaciones) del cumplimiento a dichas obligaciones, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento¹⁹⁷.

Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realicen los organismos garantes Nacional y de las entidades respecto del cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 24 de y las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos del 70 al 83 de la Ley General. Estas verificaciones podrán ser de oficio o a petición de parte y el procedimiento con que se llevarán a cabo se encuentra previsto en los artículos 84 a 88 de la misma.

Respecto de las verificaciones que lleven a cabo los organismos garantes, se incluirá la información correspondiente a los dictámenes que emitan respecto del cumplimiento de las obligaciones verificadas.

Para el caso de que se determine el incumplimiento de las obligaciones verificadas, el dictamen deberá contener los requerimientos, recomendaciones u observaciones que resulten pertinentes, las cuales deberán precisar el término y plazo para su cumplimiento. Al fenecer dicho plazo y después que se analice la información entregada, se publicará el informe de cumplimiento del sujeto obligado verificado y el acuerdo de cumplimiento que, en su caso, emita el organismo garante.

Si no obstante los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones hechas, el sujeto obligado verificado no cumple en los términos o plazos señalados, el organismo garante remitirá el informe al Pleno del mismo, para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones que correspondan; asimismo, podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Por otra parte, si en un período determinado los organismos garantes no han llevado a cabo verificaciones al respecto, así deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Al actualizar la fracción al trimestre que corresponda, el organismo garante de que se trate deberá conservar la información de los trimestres anteriores del ejercicio, así como, la correspondiente al año anterior, de manera que el público en general se encuentre en posibilidad de cotejar los avances con respecto de los resultados de la(s) evaluación(es) que se hayan llevado a cabo en el año anterior.

La información se organizará en un formato que permita identificar los datos de la verificación, tales como el objeto, alcance, periodo, si se realizó de oficio o a petición de los particulares y sujeto obligado verificado, e incluirá un hipervínculo a cada documento generado durante la verificación de cumplimiento a las obligaciones correspondientes, del sujeto obligado verificado.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Resultados de la verificación al cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Sujeto obligado verificado
Criterio 4	Origen de la verificación (de oficio o a petición de parte)
Criterio 5	Fecha en que se llevó a cabo la verificación

¹⁹⁶ Artículo 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra indica: "Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, en los términos que las mismas determinen"

¹⁹⁷ Artículo 42, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Criterio 6** Objeto de la verificación (obligaciones que se verificaron)
- Criterio 7** Alcance de la verificación o período al que se acota
- Criterio 8** Hipervínculo al dictamen del resultado de la verificación. En caso de incumplimiento deberán incluirse los requerimientos, recomendaciones u observaciones correspondientes
- Criterio 9** Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado, en caso de que se determine el incumplimiento a las obligaciones verificadas
- Criterio 10** Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante una vez que el sujeto obligado haya satisfecho en su totalidad el requerimiento, recomendación y/u observación hecha en el dictamen respectivo
- Criterio 11** Hipervínculo al informe presentado o enviado al Pleno del organismo garante en caso de que subsista el incumplimiento por renuencia del sujeto obligado
- Criterio 12** Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante para llevar a cabo la verificación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_74_Fr_III_inciso d

Resultados de la verificación llevada a cabo por <<organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las Entidades Federativas)>>, respecto del cumplimiento de la Ley por parte del <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Período que se informa (trimestre)	Origen de la verificación (de oficio o a petición de parte)	Datos de identificación de la verificación			
			Sujeto Obligado verificado	Fecha en la que se llevó a cabo la verificación (día/mes/año)	Objeto de la verificación (obligaciones verificadas)	Alcance de la verificación (período verificado)

Hipervínculo al dictamen del resultado de la verificación	Hipervínculo al informe de cumplimiento del sujeto obligado	Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante	Hipervínculo al informe de incumplimiento rendido al Pleno del organismo garante	Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante para llevar a cabo la verificación

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

e) *Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión*

Todos los organismos garantes publicarán los documentos, proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios, que hayan servido de apoyo para emitir la resolución en el recurso de revisión.

Lo anterior, aplicará de igual forma, para el caso en que el organismo garante nacional conozca del recurso de revisión, por ejercicio de la facultad de atracción, en términos del artículo 181 de la Ley General.¹⁹⁸

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, y la correspondiente al ejercicio anterior.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.

Se incluirá un hipervínculo a los proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios que hayan servido de apoyo para al emitir la resolución del recurso de revisión de que se trate.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Recursos de revisión que conozcan los organismos garantes de las entidades federativas

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Número de expediente del recurso de revisión

Criterio 4 Sujeto obligado parte en el recurso de revisión

Criterio 5 Motivo de procedencia del recurso de revisión

Criterio 6 Tipo de documento de apoyo que se utilizó: proyecto, dictámenes, criterios y otros

Criterio 7 Hipervínculo al documento de apoyo: proyecto, dictámenes, criterios y otros

Recursos de revisión que conozca el Instituto por ejercicio de la facultad de atracción

Criterio 8 Ejercicio

Criterio 9 Periodo que se informa

Criterio 10 Número de expediente del recurso de revisión

Criterio 11 Sujeto obligado parte en el recurso de revisión

Criterio 12 Motivo de procedencia del recurso de revisión

Criterio 13 Origen de la solicitud de atracción (de oficio o a petición de parte)

Criterio 14 Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión

Criterio 15 Tipo de documento de apoyo que se utilizó (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Criterio 16 Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁹⁸ El artículo 181 de la Ley General establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los Organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 5ª y 5b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5a LGT_Art_74_Fr_III_inciso e

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitida por << organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las entidades federativas)>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión			Tipo de documento de apoyo (documento, proyecto, dictamen, criterio u otros)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
		Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 5b LGT_Art_74_Fr_III_e)_ii

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitida por << Instituto>> por ejercicio de la facultad de atracción

Ejercicio	Periodo que se informa	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión		
		Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso

Origen de la solicitud de atracción (de oficio /a petición de parte)	Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión	Tipo de documento de apoyo (documento, proyecto, dictamen, criterio u otros)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

f) *En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones*

Todos los organismos garantes, publicarán un listado con aquellas sentencias y/o ejecutorias judiciales derivadas de los medios de impugnación interpuestos por los particulares, o en su caso, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal, en que se modifiquen o revoquen las resoluciones originalmente emitidas por los organismos garantes en términos de la Ley General, o se suspenda su ejecución, concretamente en sus artículos 97, párrafo segundo¹⁹⁹; 157, párrafo segundo²⁰⁰; 180, párrafo segundo²⁰¹; 188 y 189²⁰² de la Ley General y demás correspondientes.

En caso de que los organismos garantes no hubiesen recibido sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en el periodo, se hará constar de manera expresa a través de una leyenda motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse toda la información del año en curso, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Listado de las sentencias o ejecutorias que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el organismo Garante

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada: Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad
Criterio 4	Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)
Criterio 5	Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente
Criterio 6	Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante
Criterio 7	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
Criterio 8	Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el organismo garante (recurso de inconformidad, amparo, recurso de revisión en materia de seguridad nacional)
Criterio 9	Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el organismo garante
Criterio 10	Quien interpone el medio de impugnación (particular o el Consejero Jurídico)
Criterio 11	Fecha de la sentencia o ejecutoria dictada en el medio de impugnación

¹⁹⁹ Amparo interpuesto por el particular en contra de las resoluciones que recaigan a las denuncias.

²⁰⁰ Recurso de revisión interpuesto por el Consejero Jurídico del Gobierno ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en caso de que la resolución al recurso de revisión dictada por el organismo garante o por el Instituto pueda poner en riesgo la seguridad nacional.

²⁰¹ Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación en contra de la resolución dictada en el recurso de inconformidad.

²⁰² Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación, en contra de la resolución dictada por el Pleno del Instituto en los recursos de revisión de que conozca con motivo de su facultad de atracción.

- Criterio 12** Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria del medio de impugnación: Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva
- Criterio 13** Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación
- Criterio 14** Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del organismo garante

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_74_Fr_III_inciso f

Listado de las sentencias, ejecutorias o suspensiones que modificaron, revocaron o suspendieron resoluciones emitidas por <<organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Nacional o de las Entidades Federativas)>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
		Tipo (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo (recurso de inconformidad, amparo, recurso de revisión en materia de seguridad nacional)	Número de expediente	Persona que lo interpone (particular o el Consejero Jurídico)	Fecha de la sentencia o ejecutoria	Sentido/efecto (modifica/ revoca/ suspende de manera provisional o definitiva)	Autoridad que la emite	Hipervínculo

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

g) *El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados*

Todos los organismos garantes publicarán un listado del número de quejas²⁰³, denuncias, recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados. Por su parte el Instituto publicará un listado del número de recursos de revisión por facultad de atracción dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Por cada queja, denuncia, recurso de revisión y recurso de revisión por facultad de atracción, se publicará la siguiente información: el sujeto obligado parte, la razón, hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que dieron origen a los mismos, para que la sociedad pueda consultar de manera completa su origen.

Asimismo, se publicarán los datos relativos al sujeto obligado parte y la razón o motivo de la queja, denuncia, recurso de revisión, para que el público en general pueda identificarlas y consultarlas, según el tema de su interés.

En caso de que los organismos garantes, no hayan recibido quejas, denuncias o recursos de revisión, así deberán referirlo de manera expresa mediante una leyenda motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del resto de los trimestres del ejercicio en curso, y por lo menos la información correspondiente al año anterior, para que las personas se encuentren en posibilidad de observar el número de quejas, denuncias y recursos de revisión presentadas y realizar comparativos respecto de un año a otro.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las **quejas**:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de queja
- Criterio 4** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la queja
- Criterio 5** Fundamento de la queja
- Criterio 6** Sujeto obligado contra quien se presenta la queja
- Criterio 7** Número total de quejas por sujeto obligado
- Criterio 8** Número total de quejas de forma global

Respecto de las **denuncias**:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa
- Criterio 11** Número de la denuncia
- Criterio 12** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la denuncia
- Criterio 13** Fundamento de la denuncia
- Criterio 14** Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia
- Criterio 15** Número total de denuncias por sujeto obligado
- Criterio 16** Número total de denuncias de forma global

²⁰³ La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza dispone en su artículo 168 que cualquier persona podrá presentar queja en contra de los servidores públicos o sujetos obligados que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General, la presente ley y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Respecto de los **recursos de revisión:**

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa
- Criterio 19** Número del recurso de revisión
- Criterio 20** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 21** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 22** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 23** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
- Criterio 24** Número total de recursos de revisión de forma global

Respecto de los **recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción:**

- Criterio 25** Ejercicio
- Criterio 26** Periodo que se informa
- Criterio 27** Número de recurso de revisión
- Criterio 28** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 29** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 30** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 31** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
- Criterio 32** Número total de recursos de revisión de forma global

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 33** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 34** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 35** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 36** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 37** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 38** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 39** La información publicada se organiza mediante los formatos 7^a, 7b, 7c y 7d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 40** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_Art_74_Fr_III_inciso g**Quejas presentadas en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de queja	Razón de la queja	Fundamento de la queja	Sujeto obligado contra quien se presenta la queja	Número total de quejas por sujeto obligado
Número total de quejas de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7b LGT_Art_74_Fr_III_inciso g**Denuncias presentadas en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de la denuncia	Razón de la denuncia	Fundamento de la denuncia	Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia	Número total de denuncias por sujeto obligado
Número total de denuncias de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7c LGT_Art_74_Fr_III_inciso g**Recursos de revisión presentados en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
Número total de recursos de revisión de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7d LGT_Art_74_Fr_III_inciso g**Recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción presentados en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción por sujeto obligado
Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Organismos Garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
74 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los organismos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<i>III Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales:</i> a) La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;	Trimestral	Por cada observación y resolución, se incluirán las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones. Los sujetos obligados publicarán las observaciones o resoluciones emitidas por los organismos garantes, en los que sean parte.	La correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 74...	Fracción III ... b) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;	Trimestral		La información vigente
Artículo 74...	Fracción III ... c) Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas;	Trimestral	Deberá guardar relación con la que se publique en el artículo 70 fracción XLVI de la Ley General	La información del ejercicio en curso y por lo menos la de un año anterior.
Artículo 74...	Fracción III ... d) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados;	Trimestral	Los resultado de la evaluación se refieren a las verificaciones que realicen los organismos garantes (Nacional y de las Entidades), respecto de las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de la Ley General y demás aplicables.	La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 74...	Fracción III ... e) Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;	Trimestral	Se publicarán datos de identificación de la resolución en que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón/motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad pueda consultar el tema que sea de su interés.	La información del ejercicio en curso
Artículo 74...	Fracción III ... f) En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones, y	Trimestral	Se refiere a las determinaciones emitidas en aquellos casos en que los particulares, o en su caso, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal, impugnen las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las denuncias, recursos de revisión o inconformidad y recurso de revisión en materia de seguridad nacional, en términos de los artículos 97, 157, 180, 188 y 189 de la Ley General y demás correspondientes.	La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.
Artículo 74....:	Fracción III ... g) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.	Trimestral		La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

ANEXO VIII

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTÓNOMAS

Artículo 75. Instituciones de Educación Superior Públicas dotadas de autonomía

El artículo 75 tiene por objeto desarrollar las obligaciones de las instituciones de educación superior públicas bajo el marco de la Ley General. Se interpreta por institución de educación superior pública aquella dotada de autonomía, en términos del artículo 3º, fracción VII de la Constitución²⁰⁴, por una ley de carácter federal o estatal y que recibe recursos públicos.

²⁰⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 Fracción VII: “Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere.”

Dichas instituciones son sujetos obligados a la transparencia, de acuerdo con el artículo 75, que a la letra establece lo siguiente:

Artículo 75. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

A continuación se describen los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones específicas de transparencia correspondientes a las instituciones de educación superior públicas.

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos*

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Esta obligación incluye la publicidad de los programas en relación con las áreas de conocimiento y una descripción del perfil del egresado de dichos planes de estudios. Asimismo, se incluye la obligación de publicar la duración de cada programa, el nombre de las asignaturas que incluye y el valor de los créditos por cada asignatura.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente al plan anterior

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Unidad académica

Criterio 2 Área de conocimiento [Carrera (catálogo elaborado por el sujeto)]

Por cada área de conocimiento se deberá incluir la información detallada en los criterios siguientes:

Criterio 3 Tipo de sistema de estudios: escolarizado, abierto

Criterio 4 Modalidad de estudio: presencial, a distancia, mixta

Criterio 5 Grado académico ofertado: licenciatura, especialidad, maestría y doctorado

Criterio 6 Denominación o título del grado ofertado

Criterio 7 Perfil del egresado

Criterio 8 Hipervínculo al Plan de estudios en el que se especifique: duración, nombre de asignaturas y valor en créditos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 10 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 1. LGT_Art_75_Fr_I**Oferta académica que ofrece el/la <<sujeto obligado>>**

Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios: escolarizado, abierto	Modalidad de estudio: presencial, a distancia, mixta	Grado académico: licenciatura, especialidad, maestría y doctorado	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros. También se refiere a la información relacionada con procesos administrativos del personal docente.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 2** Tipo de procedimiento administrativo académico: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, otros (el catálogo incluirá por lo menos estas opciones elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 3** Fases del procedimiento administrativo académico
- Criterio 4** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso, hipervínculo a los formatos respectivos
- Criterio 5** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico
- Criterio 6** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo:

- Criterio 7** Domicilio²⁰⁵ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 8** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 9** Correo electrónico

²⁰⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 10** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 11** Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 12** Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 13** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso, hipervínculo a los formatos respectivos
- Criterio 14** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 15** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:

- Criterio 16** Domicilio²⁰⁶ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

- Criterio 17** Teléfono y, en su caso, extensión

- Criterio 18** Correo electrónico

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral

- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 2a LGT_Art_75_Fr_II

Procedimientos administrativos académicos en <<Sujeto obligado>>

Entidad responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)	Tipo de procedimiento administrativo académico (inscripción, titulación, exámenes, etc.)	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos	Nombre del área responsable

²⁰⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Correo electrónico	

Formato 2b LGT_Art_75_Fr_II**Procedimientos administrativos del cuerpo docente en <<Sujeto obligado>>**

Entidad responsable(catálogo o elaborado por el sujeto obligado)	Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos	Nombre del área responsable

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Correo electrónico	

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la institución de educación superior pública. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Unidad académica
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo o nivel de contratación
- Criterio 6** Remuneración bruta
- Criterio 7** Remuneración neta
- Criterio 8** Estímulos correspondientes a los niveles de contratación
- Criterio 9** Monto total percibido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 3. LGT_Art_75_Fr_III**Remuneración de profesoras/es de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)			Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la institución pública cuenta con derecho de goce de licencia y año sabático y que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático.

Periodo de actualización: Trimestral**Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente**Aplica a:** Instituciones de educación superior públicas autónomas**Criterios sustantivos de contenido**

Cada unidad institucional publicará y actualizará un listado con el personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo de licencia: Personal, Reducción de Tiempo de Dedicación, Dictar Cursos, Asistir a Reuniones Culturales, Estudios de Posgrado, Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado, Presentar Exámenes de Grado, Servicio Social, Para Ocupar Cargos Públicos, Elaboración de tesis, Otro
- Criterio 6** Fecha de inicio de la licencia
- Criterio 7** Fecha de término de la licencia

Cada unidad institucional publicará y actualizará un listado del personal académico que goza de periodo sabático, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático
- Criterio 11** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Fecha de inicio del año sabático
- Criterio 13** Fecha de término del año sabático

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 4a. LGT_Art_75_Fr_IV**Personal académico con licencia de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia: Personal, Reducción de Tiempo de Dedicación, Dictar Cursos, Asistir a Reuniones Culturales, Estudios de Posgrado, Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado, Presentar Exámenes de Grado, Servicio Social, Para Ocupar Cargos Públicos, Elaboración de tesis, Otro	Fecha de inicio	Fecha de término
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 4b. LGT_Art_75_Fr_IV**Personal académico en periodo sabático de <<Sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Fecha de inicio	Fecha de término
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

V. *El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos*

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera amigable, accesible para todo público y actualizada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Unidad académica o institucional
- Criterio 2** Tipo beca o apoyo: nacional, internacional
- Criterio 3** Nombre de la beca o apoyo (catálogo)
- Criterio 4** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 5** Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo
- Criterio 6** Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo
- Criterio 7** Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- Criterio 9** Denominación del área o unidad administrativa
- Criterio 10** Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 11** Domicilio²⁰⁷ oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Teléfono, en su caso, extensión

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

²⁰⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 5. LGT_Art_75_Fr_V**Becas y apoyos en <<sujeto obligado>>**

Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo: nacional, internacional	Nombre de la beca o apoyo (catálogo)	Hipervínculo a la convocatoria	Descripción procedimiento acceso	Requisitos	Fecha de inicio	Fecha de término

Domicilio oficial							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Extensión

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. Las convocatorias de los concursos de oposición

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Dependencia universitaria que emite la convocatoria

Criterio 3 Plaza o cargo del que es objeto el concurso

Criterio 4 Sueldo neto

Criterio 5 Área de adscripción de la plaza o cargo

Criterio 6 Bases y requisitos para concursar

Criterio 7 Pruebas y/o documentación requeridas

- Criterio 8** Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 11** Instrumento de evaluación del concurso
- Criterio 12** Comité dictaminador
- Criterio 13** Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes
- Criterio 14** Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 6. LGT_Art_75_Fr_VI**Convocatorias a concursos de oposición en <<sujeto obligado>>**

Periodo que se informa	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Pruebas y/o documentación requeridas	Fecha de publicación de la convocatoria	Fecha de vigencia de la convocatoria	Hipervínculo a la convocatoria

Instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador	Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

La información se organizará mediante un listado de los consejos y/o cualquier figura colegiada de cada institución educativa o facultad. En el listado se publicará:

- Criterio 1** Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia
- Criterio 2** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo
- Criterio 3** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo
- Criterio 4** Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los miembros que conforman cada consejo
- Criterio 5** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras

Respecto al proceso de selección

- Criterio 6** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)
- Criterio 7** Tipo de proceso
- Criterio 8** Denominación del consejo
- Criterio 9** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 10** Normatividad que rige la operación del concurso
- Criterio 11** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros
- Criterio 12** Fase en la que se encuentra el proceso

Si está finalizado se publicaran los resultados mediante los siguientes datos:

- Criterio 13** Hipervínculo al acta administrativa del resultado
- Criterio 14** Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as)
- Criterio 15** Hipervínculo al expediente de ganador (es)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 7. LGT_Art_75_Fr_VII**Proceso de selección de Consejos en <<sujeto obligado>>**

Listado de consejos por institución educativa o facultad			Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada	
Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los miembros que conforman cada consejo	Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras

Unidad académica o institucional	Tipo de proceso	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta administrativa del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

Periodo de actualización de la información:-trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y periodo académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)

Criterio 4 Nombre de la evaluación

Criterio 5 Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)

- Criterio 6** Periodo académico evaluado
- Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso
- Criterio 8** Categorías a evaluar
- Criterio 9** Metodología de la evaluación
- Criterio 10** Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación
- Criterio 11** Nombre de los docentes evaluados
- Criterio 12** Resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

- Criterio 13** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
- Criterio 14** Categorías a evaluar
- Criterio 15** Número total de participantes
- Criterio 16** Metodología de la evaluación
- Criterio 17** Resultados por categorías evaluadas por profesor
- Criterio 18** Resultado global promediado de la calificación por profesor

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 8. LGT_Art_75_Fr_VIII

Evaluación del cuerpo docente en <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)	Periodo académico evaluado

(En su caso), fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los docentes evaluados		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar	Categorías a evaluar

Número total de participantes	Resultados de la evaluación		
	Metodologías de la evaluación	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Denominación de la institución de educación superior pública incorporada

Criterio 2 Documento o acta de incorporación de la institución

Criterio 3 Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución

(Continúa en la Décima Sección)

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

(Viene de la Novena Sección)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 5** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 9. LGT_Art_75_Fr_IX**Instituciones incorporadas en <<sujeto obligado>>**

Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Requisitos de incorporación	Evaluaciones y supervisión

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Instituciones de Educación Superior Autónomas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 75 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información::</i>	Fracción I. <i>Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos;</i>	Semestral	0---0.	Información vigente y la correspondiente al plan anterior
Artículo 75...	Fracción II. <i>Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;</i>	Semestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción III. <i>La remuneración de los profesores incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;</i>	Anual	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción IV. <i>La lista con los profesores con licencia o en año sabático;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
Artículo 75...	Fracción V. <i>El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción VI. <i>Las convocatorias de los concursos de oposición;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción VII. <i>La información relativa a los procesos de selección de los consejos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
Artículo 75...	Fracción VIII. <i>Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;</i>	Semestral	0---0	Información vigente y de dos ejercicios anteriores.
Artículo 75...	Fracción IX. <i>El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.</i>	Semestral	0---0	Información vigente.

ANEXO IX**PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, Y LAS PERSONAS MORALES CONSTITUIDAS EN ASOCIACIÓN CIVIL QUE PRESENTEN CANDIDATURAS INDEPENDIENTES****Artículo 76. Partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y candidatos independientes**

El Artículo 76 de la Ley General indica en treinta fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Dicho precepto dice:

Artículo 76. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

- I. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia*

La difusión del padrón de militantes en formato de datos abiertos permitirá a cualquier interesado realizar búsquedas para, por ejemplo, revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ocupar cargos públicos en los casos en que los interesados no puedan tener una militancia partidista por un tiempo mínimo anterior.

A mayor regularidad en la actualización del padrón habrá más elementos de transparencia en el funcionamiento interno de los partidos, así como en su toma de decisiones al celebrarse asambleas o realizar consultas a la militancia. Algunos procedimientos internos de los cuales la actualización de su padrón de afiliados es un requisito, tal como la elección de sus dirigencias, podrán ser solicitados por cualquier partido político para que le sean autorizados por la autoridad electoral correspondiente, de acuerdo con el inciso ff) del apartado 1 del artículo 44 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el apartado 2 del artículo 10 de la Ley General de Partidos Políticos se señala que para obtener el registro como partido político nacional debe contarse con tres mil militantes en cuando menos 20 entidades federativas o bien tener trescientos militantes en doscientos distritos electorales; este número de militantes nunca podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. En el caso de los partidos políticos locales, lo que se requiere es contar con una militancia de al menos dos terceras partes de los municipios o demarcaciones territoriales de la entidad, y nunca tener menos militantes que el 0.26% del padrón electoral utilizado en la elección estatal ordinaria inmediata anterior.

La facultad de la autoridad electoral de revisar los padrones de afiliados o militantes para determinar si los partidos políticos (nacionales y locales) cumplen con el requisito mínimo para continuar con el registro, es una función que debe realizarse permanentemente.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, éstas deben acreditar que sus miembros están inscritos en el padrón electoral, conforme a los criterios definidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (tesis XI, 2002), por lo que su padrón o lista de asociados deberá indicar, al igual que las de los partidos políticos, la entidad federativa en la que residan aquellos, los cuales deberán proceder de cuando menos siete entidades federativas distintas. Dicha lista de asociados debe presentarse por única vez al momento de la solicitud de registro, al igual que el padrón de ciudadanos que apoyen el registro de una candidatura independiente, cuyos postulantes deben cumplir con el requisito de presentar ante la autoridad electoral un mínimo de firmas de apoyo ciudadano, de acuerdo al cargo y con corte de lista nominal de electores al 31 de agosto del año previo al de la elección. El artículo 371 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales indica el número de firmas que deberán contener las cédulas de respaldo de los aspirantes a obtener alguno de los siguientes cargos de elección popular:

- Candidatura a Presidente de la República – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 1% de la lista nominal de electores y estar integrada por electores de por lo menos diecisiete entidades federativas, que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

- Candidatura a senaduría – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente a la entidad federativa en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de los distritos electorales que sumen como mínimo el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada uno de ellos.
- Candidatura a diputación federal – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente al distrito electoral en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

De acuerdo con el artículo 385 de la misma ley, la autoridad electoral deberá verificar que se cumpla con el requisito de las firmas mínimas de apoyo ciudadano.

Periodo de actualización: semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 4	Entidad federativa de residencia
Criterio 5	Municipio o demarcación territorial de residencia
Criterio 6	Distrito electoral al que pertenece
Criterio 7	Fecha de afiliación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8	Periodo de actualización de la información: semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral
Criterio 9	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 10	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
Criterio 12	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 13	Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14	La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 15	El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_76_I**Padrón de afiliados o militantes <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre completo			Entidad Federativa de residencia (sin abreviaturas)	Municipio o demarcación territorial de residencia (sin abreviaturas)	Distrito electoral al que pertenece	Fecha de afiliación (formato día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar los acuerdos y resoluciones que tomen sus órganos de dirección, incluidos los que tomen los comités ejecutivos nacionales, secretarías, coordinaciones, comisiones, comités partidistas, comités estatales, delegacionales o municipales, según corresponda a sus facultades, los cuales pueden tratar materias presupuestales, de derechos políticos y de participación política, entre otras²⁰⁸.

Para el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular sus candidaturas independientes, deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se realizan acuerdos y resoluciones por algún órgano de dirección.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de documento: Acuerdo o Resolución
- Criterio 4** Área responsable: Comité ejecutivo nacional, secretaría, coordinación, comisión, comité partidista, comité estatal, delegacional o municipal, otro (especificar)
- Criterio 5** Fecha de aprobación (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Descripción breve del acuerdo o resolución
- Criterio 7** Hipervínculo al documento

²⁰⁸ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichos documentos.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_76_II**Acuerdos y resoluciones <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes >>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de documento: Acuerdo / Resolución	Área responsable : Comité ejecutivo nacional, secretaría, coordinación, comisión, comité partidista, comité estatal, delegacional o municipal, otro (especificar)	Fecha de aprobación (formato día/mes/año)	Descripción breve del acuerdo o resolución	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil

Los partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente publicarán los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, como una acción para transparentar su actividad y promover la participación pública en la vida democrática del país, de acuerdo con lo que establece el apartado 1 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

Se considera conveniente hacer públicos los alcances o resultados de los convenios que se suscriban, por lo que se incluye este elemento como parte de los datos a desglosar.

Respecto a las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se realizan convenios de participación con la sociedad civil.

Es importante mencionar que la información de la presente fracción deberá tener relación con lo publicado en el artículo 70, fracción XXXIII (convenios de coordinación y concertación con los sectores social y privado).

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Ámbito de validez: nacional, estatal, municipal, otro (especificar)
- Criterio 4** Denominación de la organización de la sociedad civil
- Criterio 5** Fecha de firma del convenio (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Descripción breve del convenio de participación
- Criterio 7** Hipervínculo al convenio de participación
- Criterio 8** Alcances o resultados del convenio
- Criterio 9** Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3. LGT_Art_76_III

Convenios de participación con sociedad civil <<partido político, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ámbito de validez: nacional, estatal, municipal, otro (especificar)	Denominación de la organización de la sociedad civil	Fecha de firma del convenio (formato día/mes/año)

Descripción breve del convenio de participación	Hipervínculo al convenio de participación	Alcances o resultados del convenio	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales, así como las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, deberán hacer públicos los contratos y convenios para adquisición, arrendamiento, concesión y prestación de bienes y servicios, que hayan pagado con cualquier clase de recursos que gestionen.

En el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, una vez que la autoridad electoral otorgue la calidad de aspirante a candidatura independiente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los periodos en los cuales podrán realizar actos para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano son 120 días para Presidente de la República, 90 días para senadores y 60 días para diputados federales²⁰⁹. En el periodo de búsqueda de apoyo ciudadano, no habrá financiamiento público, sino que se financiarán con recursos privados de origen lícito y estarán sujetos al tope que establezca la autoridad electoral de acuerdo al tipo de elección por el que se pretenda la postulación²¹⁰.

Es importante mencionar que la información correspondiente a la presente fracción deberá tener relación con lo publicado en el artículo 70, fracción XXVII (Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) y con la XXVIII (Procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitaciones) del mismo artículo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios: adquisición, arrendamiento, concesión o prestación
- Criterio 4** Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio: física o moral
- Criterio 5** Nombre completo de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral con quien se realiza el contrato o convenio
- Criterio 6** Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Tema del contrato o convenio
- Criterio 8** Descripción breve del contrato o convenio
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o convenio
- Criterio 10** Vigencia del contrato o convenio (rango de fechas día/mes/año, por ej. del 01/01/2016 al 31/08/2016)
- Criterio 11** Alcances o producto del contrato o convenio
- Criterio 12** Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

²⁰⁹ Artículo 369 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

²¹⁰ Artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4. LGT_Art_76_IV

Contratación y convenios de bienes y servicios <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes >>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios: adquisición, arrendamiento, concesión o prestación	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio: física o moral	Nombre completo de la persona física			Razón social de la persona moral
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)	Tema del contrato o convenio	Descripción breve del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio	Vigencia del contrato o convenio (rango de fechas)		Alcances o producto del contrato o convenio	Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
				inicio (día/mes/año)	término (día/mes/año)		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

V. *Las minutas de las sesiones de los partidos políticos*

Las minutas de las sesiones corresponderán a las minutas que resulten de toda reunión de los órganos o áreas de dirección y/o decisión de los sujetos obligados de este artículo, tales como los comités ejecutivos nacionales, asambleas, comisiones, consejos, secretarías y direcciones, entre otras, tanto a nivel nacional como estatal en el caso de los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas por postulantes de una candidatura independiente, y sólo nacional para el caso de las agrupaciones políticas nacionales.

El objetivo de esta disposición es transparentar la toma de decisiones por parte de la dirigencia de los sujetos obligados, así como su funcionamiento interno²¹¹.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de órgano de decisión que sesionó, por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección, otro (especificar)
- Criterio 4** Fecha de la sesión, reunión o similar (con el formato día/mes/año)
- Criterio 5** Hipervínculo a la minuta

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

²¹¹ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de las minutas que resulten de las reuniones de sus órganos o áreas de dirección y/o decisión. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichas minutas.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

Formato 5. LGT_Art_76_V**Minutas de sesiones del partido <<partido político>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de órgano de decisión que sesionó, por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección, otro (especificar)	Fecha de la sesión, reunión o similar (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos

Para dar cumplimiento a esta obligación deberá hacerse público además del nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, su escolaridad, la denominación del cargo que desempeña en el partido político y su perfil curricular; datos que son solicitados debido a la responsabilidad que conlleva el manejo de recursos públicos.

Se difundirá el mismo tipo de información para los responsables de los órganos internos de finanzas de las agrupaciones políticas nacionales y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

En el caso de estas últimas, cabe señalar que de conformidad con el artículo 383, numeral 1, inciso b, fracción VIII, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, éstas deberán entregar ante la autoridad electoral correspondiente y como parte de los requisitos de registro, la designación de la persona encargada del manejo de sus recursos financieros y de la rendición de informes.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nombre completo del(los) responsable(s) o titular(es) de finanzas (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Escolaridad (Nivel máximo de estudios: ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado)
- Criterio 5** Área de estudio, en su caso
- Criterio 6** Denominación del cargo que desempeña en el partido político
- Criterio 7** Hipervínculo al perfil curricular

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6. LGT_Art_76_VI**Responsables de finanzas <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre del responsable o titular de finanzas			Escolaridad (Nivel máximo de estudios)	Área de estudio, en su caso	Denominación del cargo que desempeña en el partido político	Hipervínculo al perfil curricular
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político

Se deberá especificar el nombre de la organización, la figura jurídica, un hipervínculo a su página electrónica en su caso, y los recursos o presupuesto asignado a la misma (en caso de haberlos).

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se tienen organizaciones sociales adherentes o similares.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Nombre completo de la organización
- Criterio 2** Figura jurídica: Persona moral
- Criterio 3** Dirección electrónica de la página *web* de la organización (en caso de tenerla)
- Criterio 4** Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)
- Criterio 5** Fecha de adhesión (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7. LGT_Art_76_VII**Organizaciones sociales adherentes o similares <<Sujeto Obligado>>**

Nombre completo de la organización	Figura jurídica	Dirección electrónica de la página web	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)	Fecha de adhesión (formato día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes

Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias de militantes, afiliados, participantes o simpatizantes. De conformidad con el artículo 56, numeral 2, inciso c, de la Ley General de Partidos Políticos, cada instituto político deberá establecer el mínimo y máximo de las cuotas aportadas por sus afiliados, respetando el acuerdo que la autoridad electoral emita anualmente sobre los límites al financiamiento privado. Cabe mencionar que las cuotas aportadas por sus militantes forman parte del financiamiento privado que tienen permitido recibir los partidos.

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales, sus cuotas están especificadas en sus estatutos o documentos internos. En el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas para postular candidaturas independientes, éstas deberán publicar, en caso de no recibirlas, una leyenda en la que se especifique que no se tienen montos de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus simpatizantes.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción IX (montos autorizados de financiamiento privado y relación de nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados) de este artículo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de cuota: Ordinaria o extraordinaria
- Criterio 4** Nombre completo del militante, afiliado, participante o simpatizante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)

- Criterio 6** Monto individual de aportación
- Criterio 7** Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento (Decreto, Comunicado, Acuerdo, Estatuto, etcétera), en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8. LGT_Art_76_VIII

Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes <<Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de cuota (ordinaria, extraordinaria)	Nombre del militante, afiliado, participante o simpatizante			Fecha de aportación (formato día/mes/año)	Monto individual de aportación	Monto agregado de aportaciones durante el periodo que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)	Hipervínculo al documento en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados

El financiamiento que reciban los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, podrá ser público, privado o ambos según lo dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las constituciones locales correspondientes, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos²¹² y las disposiciones locales respectivas, tal como lo establece el artículo 95, apartado 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

²¹² Título quinto de la Ley General de Partidos Políticos.

Este mismo numeral indica que si por disposición normativa alguno de los sujetos obligados mencionados no tiene derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado.

Respecto al financiamiento de origen privado, el Reglamento antes mencionado especifica las siguientes modalidades:

- a) Para los partidos, aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus militantes;
- b) Para aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que dichos sujetos aporten exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, precampañas y campañas, respectivamente, y
- c) Para todos los sujetos obligados²¹³:
 - i. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes exclusivamente *durante los procesos electorales federales y locales*²¹⁴, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
 - ii. Autofinanciamiento, y
 - iii. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Los aspirantes y candidatos independientes tienen prohibido recibir aportaciones y donaciones en (efectivo), así como de metales y piedras preciosas e inmuebles, por cualquier persona física o moral, por sí o por interpósita persona o de personas no identificadas.

Además, todos los ingresos que reciban los sujetos obligados mencionados deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.²¹⁵

Según lo indica el mismo Reglamento²¹⁶, los partidos políticos están obligados a entregar una relación de los nombres de los aportantes, y en su caso, las cuentas de origen del recurso que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación,²¹⁷ además dicha relación deberá contener nombre completo, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, monto aportado, número de recibo, descripción si es militante o simpatizante y fecha de aportación. En estos mismos requerimientos de datos se basarán los criterios de información solicitados por los criterios correspondientes a esta fracción.

La información que publiquen los partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente deberá incluir: nombre completo del aportante; monto aportado; fecha en que se realizó la aportación; el número de recibo que se haya emitido; la especificación sobre si es militante, simpatizante, afiliado, participante u otro, en su caso; y el monto agregado de las aportaciones recibidas. Además, lo reportado al respecto deberá corresponder con los límites de cuotas de financiamiento privado establecidos por el organismo electoral que corresponda.

²¹³ Para el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el término "sujetos obligados" se refiere a (artículo 3, apartado 1):

- a) Partidos políticos nacionales.
- b) Partidos políticos con registro local.
- c) Coaliciones, frentes o fusiones que formen los partidos políticos nacionales y locales.
- d) Agrupaciones políticas nacionales.
- e) Organizaciones de observadores electorales en elecciones federales.
- f) Organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político nacional.
- g) Aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular federales y locales.

²¹⁴ De acuerdo con el artículo 21, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos.

²¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

²¹⁶ De acuerdo con lo establecido en el artículo 99, numeral 2, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

²¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el artículo 56, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción VIII (montos de las cuotas aportadas por militantes) de este artículo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Límites de financiamiento privado
- Criterio 4** Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado
- Criterio 5** Nombre completo del aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Tipo de aportante: militante, simpatizante, afiliado, participante u otro (especificar)
- Criterio 7** Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 8** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Número de recibo que se haya emitido
- Criterio 10** Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9. LGT_Art_76_IX

Financiamiento privado <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Límites de financiamiento privado	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado	Nombre del aportante		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de aportante: militante, simpatizante, afiliado, participante u otro (especificar)	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Fecha de aportación (formato día/mes/año)	Número de recibo que se haya emitido	Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas

Referente a la información que los partidos políticos deberán hacer pública en atención a esta fracción, éstos deberán apegarse estrictamente a lo establecido sobre la materia en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, así como a los acuerdos y comunicados emitidos por la autoridad electoral correspondiente.

Las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en procesos electorales federales a partir de acuerdos de participación con un partido político o coalición, debiendo registrar dichos acuerdos ante el Instituto Nacional Electoral, haciéndolas así sujetas a fiscalización. Los acuerdos de participación se realizarán durante las campañas, no en el periodo de precampañas en el que aún no están definidas las figuras de candidatos.

El artículo 146 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral prevé que las aportaciones que hagan las agrupaciones políticas nacionales a campañas políticas se registrarán como egresos, por lo que en este sentido, las agrupaciones son aportantes a campañas. Por su parte, en el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, éstas deberán tomar en consideración lo especificado en el artículo 399 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, donde se especifica que el financiamiento privado “se constituye con las aportaciones que realicen el candidato independiente y sus simpatizantes, el cual no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate”.

El cumplimiento de esta obligación de transparencia deberá considerar el tipo de proceso al que se aportó (precampaña o campaña), la denominación de la campaña o precampaña beneficiada, el nombre completo del aportante, el tipo de aportación (monetaria o en especie), el monto o descripción de lo aportado y la fecha de aportación.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y de los dos periodos electorales anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de proceso al que se aportó: campaña o precampaña
- Criterio 4** Tipo de campaña o precampaña beneficiada: renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Federación, de los poderes Ejecutivo, Legislativo y de los Ayuntamientos en los estados de la República y del Jefe de Gobierno, de los diputados de la Asamblea Legislativa y los alcaldes de la Ciudad de México; así como para obtener apoyo ciudadano a efecto de obtener una candidatura, etcétera
- Criterio 5** Periodo de la campaña o precampaña

- Criterio 6** Nombre completo del (la) beneficiado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido del (la) precandidato(a), candidato(a), postulante para candidatura independiente, etcétera)
- Criterio 7** Nombre completo del (la) aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Tipo de aportación: monetaria / en especie
- Criterio 9** Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado
- Criterio 10** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10. LGT_Art_76_X

Aportantes a campañas y precampañas <<partido político, agrupación política nacional o asociación civil de candidatos independientes>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de proceso al que se aportó: campaña o precampaña	Tipo de campaña o precampaña beneficiada	Periodo de la campaña o precampaña	Nombre completo del(la) beneficiado(a)		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre completo del(la) aportante			Tipo de aportación: monetaria/en especie	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado	Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XI. El acta de la asamblea constitutiva

Los partidos políticos nacionales y locales deberán publicar el acta de la asamblea en la que se constituyeron como partidos.

Como parte de los documentos básicos de conformación, las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar el certificado de registro expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en el artículo 22, numeral 4, de la Ley General de Partidos Políticos²¹⁸.

Por su parte, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente deberán publicar el acta constitutiva notariada que registraron ante la autoridad electoral.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha del acta de constitución en el formato (día, mes, año, por ej. 30/Abril/2016)
- Criterio 3** Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 5** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11. LGT_Art_76_XI**Acta de asamblea constitutiva <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Fecha del acta de constitución en el formato			Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva
	día	mes	Año	

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año.

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

²¹⁸ Artículo 22 de la Ley General de Partidos Políticos: "Para obtener el registro como agrupación política nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante el Instituto los siguientes requisitos: ...*Numeral 4: "Cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada."*

XII. Las demarcaciones electorales en las que participen

Para dar cumplimiento a esta obligación se harán del dominio público las demarcaciones en las que los sujetos obligados del artículo 76 tengan presencia ejecutiva, legislativa o cuenten con estructura partidista, desglosando la información en: entidad federativa, distrito electoral, municipio o demarcación territorial, y periodo de representación.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral
- Criterio 2** Tipo de participación: comité partidista estatal, comité partidista municipal o delegacional, comité partidista distrital, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, síndico, regidor, otro (especificar)
- Criterio 3** Nombres completos de los representantes (nombre (s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Denominación del cargo (por ej. presidente de comité, gobernador, jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, alcalde, síndico, regidor)
- Criterio 5** Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)
- Criterio 6** Periodo en el cargo (rango de fechas día/mes/año, por ej. del 01/01/2016 al 31/08/2016)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12. LGT_Art_76_XII**Demarcaciones electorales <<Sujeto Obligado>>**

Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral)	Tipo de participación: comité partidista estatal, comité partidista municipal o delegacional, comité partidista distrital, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, síndico, regidor, otro (especificar)	Nombres completos de los representantes			Denominación del cargo: presidente de comité, gobernador, jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, alcalde, síndico, regidor	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)	Periodo en el cargo (rango de fechas)	
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			inicio (día/mes/año)	término (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión

Los tiempos asignados para la transmisión de *spots* son parte de las prerrogativas de los partidos políticos, es decir, del financiamiento público que reciben los partidos tanto nacionales como estatales, de acuerdo con el artículo 41 constitucional, fracción III, apartados A y B.

Se transparentarán los tiempos que se asignen a los partidos políticos para transmisiones en radio y televisión, desglosando esta información por entidad federativa y medio de transmisión, número de *spots*, espacios, día y hora de transmisión. De acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral aprobará cada seis meses las pautas de dichos tiempos.

Conforme al numeral 3 del artículo 183 de la LGIPE, el pautaje que aprueba el INE a través de su Comité de Radio y Televisión incluye el mensaje, estación o canal, así como día y hora que deben transmitirse. Por esta razón, deberán colocarse dichos detalles como parte de las obligaciones de transparencia.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en observancia de la fracción XXIII (gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: semestral**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los tiempos en radio y televisión asignados a los partidos políticos y a las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1 Entidad federativa**Criterio 2** Tipo de tiempo (precampaña, intercampaña, campaña, no electoral)**Criterio 3** Cobertura: nivel federal, nivel estatal**Criterio 4** Número de *spots*

- Criterio 5** Emisoras de radio: radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio
- Criterio 6** Emisoras de televisión: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV
- Criterio 7** Día y hora de transmisión con el formato día/mes/año, hora/minutos (por ej. 31/Marzo/2016, 14:05)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13. LGT_Art_76_XIII**Tiempos en radio y tv de <<Sujeto Obligado>>**

Entidad federativa	Tipo de tiempo (precampaña, intercampaigna, campaña, no electoral)	Cobertura (nivel federal, nivel estatal)	Número de spots	Emisoras de radio (radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio)	Emisoras de televisión: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV	Día y hora de transmisión (día/mes/año, hora:minutos)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos

En esta fracción deberán enlistarse cuatro tipos de documentos y establecerse un hipervínculo a los documentos básicos, plataformas electorales, programas de gobierno y mecanismos de designación de sus órganos de dirección.

Dentro de los documentos básicos se encuentran la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, esto de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Partidos Políticos. Esta información deberá actualizarse semestralmente y ponerse a disposición del público durante un plazo de seis años, debido a que se trata de documentos de gobierno o electorales con periodicidad de tres años, que ayudarán a contextualizar cualquier referencia de funcionamiento y las propuestas de partido, permitiendo la posibilidad de reelección legislativa federal y local, así como de presidentes municipales y alcaldes.

Respecto a las plataformas electorales y programas de gobierno que se difundan, éstas deberán llegar hasta el nivel de ayuntamiento o demarcación territorial de la Ciudad de México. En cuanto a los mecanismos de designación de órganos de dirección, se deberán difundir aquellos mecanismos que operen para sus órganos nacionales, estatales y municipales o delegacionales.

Conforme el artículo 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a cargos de representación popular, deberán presentar ante la autoridad electoral la plataforma electoral que contenga las principales propuestas que sostendrán en la campaña. Esta plataforma se hará también pública en atención a lo previsto en la presente fracción.

En caso de no haberse generado alguno de los documentos antes señalados, se incluirá una leyenda fundada y motivada, en la cual se exprese la falta de información.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de documento: estatuto, reglamento interno, principios, programa de acción, plataforma electoral, programa de gobierno, mecanismo de designación de órganos de dirección
- Criterio 2** Denominación de los documentos
- Criterio 3** Ámbito de influencia o de aplicabilidad: federal, estatal, municipal o en demarcación territorial
- Criterio 4** Fecha de vigencia del documento, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo a los documentos: (estatutos, reglamentos internos, principios, programas de acción, plataformas electorales, programas de gobierno, mecanismos de designación de órganos de dirección)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14. LGT_Art_76_XIV

Documentos básicos, plataformas, programas de gobierno y mecanismos de designación

<<Sujeto Obligado>>

Tipo de documento (estatuto, reglamento interno, principios, programa de acción, plataforma electoral, programa de gobierno, mecanismo de designación de órganos de decisión)	Denominación de los documentos	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (federal, estatal, municipal o en demarcación territorial)	Fecha de vigencia del documento (día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos: (estatutos, reglamentos internos, principios, programas de acción, plataformas electorales, programas de gobierno, mecanismos de designación de órganos de dirección)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XV. *El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, del Distrito Federal y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales*

En la presente fracción se deberán considerar como elementos del directorio de los órganos de dirección de los sujetos obligados de este artículo, datos tales como: la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial, el nombre completo de los titulares, la denominación del área, otros datos del domicilio (tipo de vialidad, nombre de vialidad, número exterior e interior, código postal, etcétera), la ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.), el número telefónico de contacto con clave lada y extensión, el correo electrónico de contacto y la denominación del puesto.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, el directorio se circunscribe a los órganos de dirección nacionales y las representaciones estatales. Por su parte, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, deberán publicar el directorio de cargos existentes en la asociación civil que ejerzan una función de dirección.

Periodo de actualización: mensual. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre completo de los titulares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 3** Denominación del puesto
- Criterio 4** Denominación del área
- Criterio 5** Domicilio²¹⁹ oficial del órgano de dirección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 6** Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.).
- Criterio 7** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 8** Correo electrónico de contacto

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: mensual, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

²¹⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15. LGT_Art_76_XV**Directorios de órganos de dirección <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Nombre completo de los titulares			Denominación del puesto	Denominación del área
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial del órgano de dirección												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.).	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico de contacto

Periodo de actualización de la información: mensual, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido

En este apartado se deberán publicar las remuneraciones que perciben todos los funcionarios partidistas, los integrantes de sus órganos de dirección, así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de un partido político, agrupación política nacional, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera de éste en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

Cabe mencionar que la información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones VII (directorio) y II (estructura orgánica) del artículo 70 de la Ley General. Asimismo, deberá considerar las remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos de dirección a que se refiere la fracción XV de este mismo artículo.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Denominación del puesto
- Criterio 5** Denominación del área
- Criterio 6** Especificar si se percibe algún tipo de remuneración o si se ejerce el cargo de manera honorífica, es decir, que no se perciba remuneración alguna, bajo las siguientes dos opciones: se percibe algún tipo de remuneración o se ejerce el cargo de manera honorífica
- Criterio 7** Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 8** Monto mensual de impuestos por remuneración neta (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 9** Monto mensual de las prestaciones (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 10** Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16. LGT_Art_76_XVI**Tabulador de remuneraciones <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares			Denominación del puesto	Denominación del área	Especificar si se percibe algún tipo de remuneración o si se ejerce el cargo de manera honorífica (se percibe algún tipo de remuneración o se ejerce el cargo de manera honorífica)
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones)	Monto mensual de impuestos por remuneración neta	Monto mensual de las prestaciones	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XVII. El currículo con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa

En esta fracción se publicará la información curricular de todos los(as) candidatos(as) y precandidatos(as) a cargos de elección popular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria profesional y académica.

Respecto a los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas nacionales con partidos políticos nacionales o coaliciones para participar en procesos electorales federales, deberá presentarse la información relativa a los candidatos relacionados con el acuerdo de participación.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los precandidatos y candidatos, y especificarse el cargo de elección popular al que se postulan, así como la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial y el distrito electoral que pretenden representar.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Nombre completo de los candidatos y precandidatos (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
Criterio 2	Tipo de competencia: precandidato o candidato
Criterio 3	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato.
Criterio 4	Puesto de representación popular por el que compite: Presidente de la República, Gobernador, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, Presidente Municipal, Alcalde
Criterio 5	Entidad federativa
Criterio 6	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)
Criterio 7	Fotografía
- Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:
- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado |
| Criterio 9 | Carrera genérica, en su caso |
| Criterio 10 | Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado; especificar por lo menos los tres últimos empleos indicando: periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión); denominación de la institución, empresa, partido u organización; cargo o puesto desempeñado; campo de experiencia; en caso de no contar con tres empleos, se deberá especificar |
| Criterio 11 | Hipervínculo a la versión pública del currículo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por el que compite |

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 14	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17. LGT_Art_76_XVII**Currículo de precandidatos y candidatos <<Sujeto Obligado>>**

Nombre completo de los candidatos y precandidatos			Tipo de competencia: precandidato o candidato	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato	Puesto de representación popular por el que compite: Presidente de la República, Gobernador, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, Presidente Municipal, Alcalde	Entidad federativa	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)	Fotografía
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido						

Información curricular

Escolaridad (nivel máximo de estudios)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado (por lo menos los tres últimos empleos, en caso de no contar con éstos, especificarlo)					Hipervínculo a la versión pública del currículo
		Periodo inicio (mes/año)	Periodo conclusión (mes/año)	Denominación de la institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XVIII. El currículo de los dirigentes a nivel nacional, estatal y municipal

Se entenderá por dirigentes a los presidentes de los partidos políticos en los tres niveles de organización con que cuentan.

Los(as) dirigentes de las agrupaciones políticas nacionales se refieren a los presidentes de los comités ejecutivos, consejeros o algún cargo similar con facultad de toma de decisión en la organización.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los dirigentes e indicarse el nivel de autoridad que ocupan en la estructura partidista (nacional, estatal, municipal, regional o distrital), así como el periodo de duración de su encargo.

En caso de no haberse generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una leyenda motivada y fundamentada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Nombre completo del (la) dirigente del partido (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

Criterio 2 Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista: nacional, estatal, municipal, regional o distrital

Criterio 3 Entidad federativa

Criterio 4 Municipio o demarcación territorial

Criterio 5 Denominación del cargo en la estructura

Criterio 6 Periodo de duración del cargo (inicio, día/mes/año, término, día/mes/año)

Criterio 7 Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

Criterio 8 Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado

Criterio 9 Carrera genérica, en su caso

Criterio 10 Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado; especificar por lo menos los tres últimos empleos indicando: periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión); denominación de la institución, empresa, partido u organización; cargo o puesto desempeñado; campo de experiencia; en caso de no contar con tres empleos, se deberá especificar.

Criterio 11 Hipervínculo a la versión pública del currículo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo de autoridad que ostenta

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18. LGT_Art_76_XVIII**Currículo de dirigentes <<Sujeto Obligado>>**

Nombre completo del (la) dirigente del partido			Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista: nacional, estatal, municipal, regional o distrital	Entidad federativa	Municipio o demarcación territorial	Denominación del cargo en la estructura
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de duración del cargo		Fotografía
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)	

Información curricular

Escolaridad (nivel máximo de estudios)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado (por lo menos los tres últimos empleos, en caso de no contar con éstos, especificarlo)					Hipervínculo a la versión pública del currículo
		Periodo inicio mes/año	Periodo conclusión mes/año	Denominación de la Institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales

En este apartado deberá describirse el tipo de vinculación electoral que realicen los sujetos obligados de este artículo, los cuales pueden ser convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral. Sobre estas clases de vinculación se indicará el nivel electoral que abarcan (nacional, estatal, municipal y/o distrital), el tipo de cargo de representación popular por el que se compite (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía) y el proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación²²⁰.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

²²⁰ De conformidad con el artículo 387 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que los candidatos independientes no pueden ser postulados como candidatos de partidos políticos o coalición en el mismo proceso electoral. Cabe destacar que los candidatos independientes no pueden bajo ninguna circunstancia recibir apoyo de ninguna índole, de partidos políticos (art. 394 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales).

Las agrupaciones políticas nacionales no requieren un mínimo de antigüedad para hacer convenios con partidos políticos una vez que el Instituto Nacional Electoral le proporciona su registro.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de acción electoral (convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral)
- Criterio 4** Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral
- Criterio 5** Nivel electoral que abarca (nacional, estatal, municipal y/o distrital)
- Criterio 6** Tipo de candidatura (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía)
- Criterio 7** Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (fecha con el formato: día/mes/año)
- Criterio 8** Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 10** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19. LGT_Art_76_XIX**Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de acción electoral (convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral)	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral	Nivel electoral que abarca (nacional, estatal, municipal y/o distrital)	Tipo de candidatura (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía)

Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (fecha con el formato: día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XX. *Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente*

La información que hagan pública los sujetos obligados de este artículo sobre las convocatorias para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, deberá considerar: ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal), tipo de representación del cargo (presidencia de partido, consejero –o similar–, delegado, candidato a Presidente de la República, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal o alcalde), entidad federativa, municipio o demarcación territorial, lugar de la elección, fecha de la elección, horarios de la elección y requisitos para postularse como candidato en la elección.

En caso de no haber generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una leyenda fundada y motivada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales, y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal)
- Criterio 4** Tipo de representación del cargo(s) (presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)
- Criterio 5** Entidad federativa, municipio o demarcación territorial
- Criterio 6** Lugar de la elección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Fecha de la elección con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2016)
- Criterio 8** Horarios de la elección con el formato hora: minutos hrs. (por ej. 11:00 hrs.)
- Criterio 9** Requisitos para postularse como candidato en la elección
- Criterio 10** Hipervínculo al documento de la convocatoria

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20. LGT_Art_76_XX**Convocatorias para elección de dirigentes y candidatos <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal)	Tipo de representación del cargo(s) (presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)	Entidad federativa, municipio o demarcación territorial	Fecha de elección (día/mes/año)

Lugar de la elección												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Fecha de la elección (día/mes/año)	Horarios de la elección (hora:minutos hrs.)	Requisitos para postularse como candidato en la elección	Hipervínculo al documento de la convocatoria

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna

Se incorporará la información sobre los encargados de llevar a cabo los procesos de evaluación y selección de candidatos, establecidos en los estatutos de los partidos políticos, tanto nacionales como locales. Puede tratarse de una secretaría, dirección, comisión, comité, coordinación o similar, que tenga la función de evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a puestos de elección popular.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Los datos que deberán hacerse públicos son: ámbito de influencia (nacional, estatal o municipal) denominación del órgano de evaluación y selección de candidatos, integrantes (nombres completos y puestos partidistas que ocupan), periodo de vigencia, lista de los tipos de candidaturas que evalúan (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes), datos de contacto del órgano o sus responsables (domicilio, teléfono, correo electrónico).

Se requiere que la información se actualice cada seis meses y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de aquellos que fueron responsables de los procesos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, en al menos dos procesos electorales.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipos de candidaturas (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)
- Criterio 4** Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o delegacional)
- Criterio 5** Denominación del órgano de evaluación y selección
- Criterio 6** Periodo de vigencia del órgano. Fecha de inicio y término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016), ya que probablemente dependerá de la composición de dirigencia y puestos de mando
- Criterio 7** Nombre de los integrantes del órgano de evaluación y selección (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Puesto partidista de los integrantes del órgano de evaluación y selección
- Respecto del órgano de evaluación o sus responsables, se publicarán los siguientes datos de contacto:
- Criterio 9** Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²²¹
- Criterio 10** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 11** Correo(s) electrónico(s)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

²²¹ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 21. LGT_Art_76_XXI**Responsables de procesos de evaluación y selección de candidatos <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipos de candidaturas (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)	Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o delegacional)	Denominación del órgano de evaluación y selección	Periodo de vigencia del órgano		Integrantes del órgano de evaluación y selección			
					Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto partidista de los integrantes

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables (domicilio, teléfono, correo electrónico)												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables (domicilio, teléfono, correo electrónico)	
Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo(s) electrónico(s)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Los partidos políticos publicarán de conformidad con el artículo 51, numeral 1, inciso a, fracción V, de la Ley General de Partidos Políticos, lo correspondiente al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes relacionadas con la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Anualmente el Instituto Nacional Electoral aprueba el acuerdo por el cual se establece el monto del financiamiento público destinado a los partidos políticos, de tal forma que para cada ejercicio se difundirá la información relativa al financiamiento público otorgado a éstos, así como el acuerdo emitido por ese Instituto que respalde la asignación de recursos que les fue hecha en el ejercicio que corresponda.

La información a transparentar sobre el informe del gasto, debe incluir: monto anual asignado, uso mensual dado a los recursos, tipo de actividad a la que se destinaron (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.), descripción de las actividades realizadas, monto de los recursos gastados por actividad, impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad), ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital) y fecha de realización.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Se requiere que la información se actualice anualmente y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de trabajo y alcances del uso del recurso.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Monto anual asignado
- Criterio 3** Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 4** Tipo de actividad (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.)
- Criterio 5** Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 6** Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 7** Impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad, otro [especificar])
- Criterio 8** Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital)
- Criterio 9** Fecha de realización con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22. LGT_Art_76_XXII**Financiamiento público para liderazgo político de las mujeres <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Monto anual asignado	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)	Tipo de actividad (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.)	Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)	Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad, otro [especificar])

Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital)	Fecha de realización (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control

Los partidos políticos locales y nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia, las resoluciones dictadas por los órganos de control (en general), sean éstos internos o externos. En el caso de las asociaciones civiles creadas por candidatos independientes, éstas incluirán una leyenda que especifique claramente las razones por las cuales no publican información respecto de resoluciones de órganos internos. Esta nota será fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Se considerarán órganos de control externo: las autoridades electorales (que son el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales de las entidades federativas), que podrán emitir resoluciones en materia de fiscalización de prerrogativas y recursos, sanciones y mantenimiento de registro, entre otras; las autoridades en materia de transparencia (que son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los organismos garantes de dichos derechos en las entidades federativas), las cuales podrán resolver sobre la garantía que brindan los partidos al ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales; y los tribunales electorales (tanto el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como los tribunales electorales de las entidades federativas), que podrán resolver sobre cualquier materia electoral que le sea sometida, siempre y cuando pertenezca a su ámbito de competencia (federal o local).

Las resoluciones de los órganos de control interno de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales pueden versar sobre el uso dado a los recursos presupuestales asignados (contraloría), asuntos disciplinarios, asuntos electorales, malversación de fondos y por sostener principios contrarios a los del partido o agrupación, entre otros.

La información que se hará pública deberá incluir: tipo de órgano de control (interno, externo), denominación del órgano de control (INE, INAI, TEPJF y similares para el caso de los partidos locales), tema de la resolución, breve descripción del asunto, sentido de la resolución, texto completo de la resolución, y la fecha en que fue emitida la resolución. En su caso, se señalarán las razones por las cuales no se publica determinado dato o documento.

La información referente a esta fracción se requiere sea actualizada cada mes y que se conforme un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer en mediano plazo la efectividad de los mecanismos de control de los partidos. Esta información deberá estar disponible en un periodo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia, es decir, en mayo de 2016.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXVI (resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios) y XXX (resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos) de este artículo 76 de la Ley General.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de órgano de control que emite la resolución (interno, externo)
- Criterio 4** Denominación del órgano de control (Instituto Nacional Electoral, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y similares locales a los anteriores para el caso de los partidos locales). Órganos internos de control de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales. En el caso de los órganos internos de control se incluirá la denominación que cada estatuto de partido establezca
- Criterio 5** Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 6** Actor u órgano involucrado: partido nacional, partido estatal, comisiones, comités, secretarías, direcciones, representante legal, militante, servidor público, otro (especificar)
- Criterio 7** Ámbito de aplicación (nacional, estatal, municipal, distrital, individual)
- Criterio 8** Breve descripción del asunto
- Criterio 9** Sentido de la resolución
- Criterio 10** Hipervínculo al texto completo de la resolución
- Criterio 11** Fecha en que fue emitida la resolución, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23. LGT_Art_76_XXIII**Resoluciones de órganos de control <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de órgano de control que emite la resolución (interno, externo)	Denominación del órgano de control	Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica)	Actor u órgano involucrado: partido nacional, partido estatal, comisiones, comités, secretarías, direcciones, representante legal, militante, servidor público, otro (especificar)	Ámbito de aplicación (nacional, estatal, municipal, distrital, individual)

Breve descripción del asunto	Sentido de la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha en que fue emitida la resolución (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como los descuentos correspondientes a sanciones

Los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional lo correspondiente al financiamiento público asignado a actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales, franquicias telegráficas, liderazgo político de las mujeres y gastos de campaña (en caso de ser año electoral). En su caso, incluirán una leyenda fundada y motivada explicando la omisión de determinada información.

Cabe señalar que al inicio de cada año fiscal la autoridad electoral aprueba el acuerdo por el cual se establecen los montos de financiamiento público asignados a los partidos políticos, mientras que la ministración de dichos recursos a éstos se realiza mensualmente.

En el caso de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, deberá publicarse la descripción del motivo de las mismas. Es importante mencionar que las sanciones impuestas a los partidos radican en las resoluciones que toman el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos electorales de las entidades federativas.

El inciso k del artículo 30 de la Ley General de Partidos Políticos establece que los partidos deberán hacer pública la información relativa al financiamiento público que han recibido durante los últimos cinco años y hasta el mes más reciente, así como los descuentos correspondientes a sanciones. En coincidencia con esto, la información que deberán difundir los partidos políticos nacionales y estatales en cumplimiento a esta fracción del artículo 76 de la Ley General de Transparencia, respetará el mismo periodo de actualización y conservación.

Respecto de las asociaciones civiles creadas para postular candidaturas independientes, una vez que la autoridad electoral apruebe el registro de sus candidaturas ciudadanas, éstas tendrán derecho a obtener financiamiento público para su campaña electoral (art. 407 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) de acuerdo al cargo de elección popular por el que se compita. En este sentido, la Ley prevé que el monto que le corresponda a un partido político de nuevo registro, se distribuirá entre todos los candidatos independientes de la manera siguiente: 33.3% para los candidatos al cargo de Presidente de la República, 33.3% para candidatos al cargo de senador y 33.3% para candidatos al cargo de diputado federal.

Parte de la información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en observancia de la fracción XXII (financiamiento público recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres) de este artículo.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del financiamiento público otorgado mensualmente se incluirá la siguiente información:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (mes en el que se asignaron los recursos)
- Criterio 3** Ámbito de asignación del recurso (nacional, estatal o municipal)
- Criterio 4** Monto mensual asignado
- Criterio 5** Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 6** Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 7** Financiamiento público asignado a franquicias postales
- Criterio 8** Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas
- Criterio 9** Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres
- Criterio 10** Financiamiento público asignado a gastos de campaña
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

Respecto de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta (mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones)
- Criterio 14** Monto de la sanción impuesta
- Criterio 15** Fecha en la que se emite la sanción, en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Descripción del motivo de la sanción

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24. LGT_Art_76_XXIV**Financiamiento público y descuentos <<Sujeto Obligado>>**

Respecto del financiamiento público, difundir:						
Ejercicio	Periodo que se reporta (mes en el que se asignaron los recursos)	Ámbito de asignación del recurso (nacional, estatal o municipal)	Monto mensual asignado	Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Financiamiento público asignado a franquicias postales

Respecto del financiamiento público, difundir:			
Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres	Financiamiento público asignado a gastos de campaña	Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

Respecto de las sanciones, publicar:				
Ejercicio	Periodo que se reporta (mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones)	Monto de la sanción impuesta	Fecha en la que se emite la sanción (día/mes/año)	Descripción del motivo de la sanción

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente publicarán la información correspondiente a su situación financiera y patrimonial, así como el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios y los anexos que integren los documentos anteriores. En su caso, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, por ser temporales, y dado que todos los recursos que obtengan (financiamiento público y privado) son exclusivamente para competir en una campaña electoral, deberán publicar lo correspondiente a su situación financiera; no obstante, incluirán una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no publican información referente a su situación patrimonial y su inventario de bienes inmuebles.

La presente obligación de transparencia forma parte también de las obligaciones establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, que en su artículo 30, inciso I, refiere que deberán ser públicos “...*el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores...*”.

Cabe señalar que la información que se publique en observancia a esta fracción deberá guardar correspondencia con la información reportada en la fracción XXXIV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 70 de la Ley General.

Algunos de los elementos que deberán desglosarse como parte de la información requerida por esta fracción son: ámbito de propiedad (nacional, estatal o municipal), estado de situación financiera, estado de situación patrimonial, inventario de bienes inmuebles de los que sean propietarios, inventario de bienes inmuebles que tengan en posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos de los documentos anteriores.

Se requiere que la información se actualice cada semestre y que haya un histórico electrónico de seis años.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien²²²

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Ámbito de propiedad (nacional, estatal o municipal)
Criterio 3	Hipervínculo al estado de situación financiera
Criterio 4	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera
Criterio 5	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

Respecto del inventario de bienes inmuebles, se publicará lo siguiente:

Criterio 6	Ejercicio
Criterio 7	Periodo que se informa
Criterio 8	Denominación del inmueble, en su caso
Criterio 9	Domicilio ²²³ del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 10	Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)

²²² Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.”

²²³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geol/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 11** Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 12** Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto
- Criterio 13** Descripción del uso dado al inmueble
- Criterio 14** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble²²⁴
- Criterio 15** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 16** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 17** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 18** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 25 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25. LGT_Art_76_XXV

Finanzas, patrimonio e inventario <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Ámbito de propiedad (nacional, estatal o municipal).	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

²²⁴ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Inventario de bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana o rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Descripción del uso dado al inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado, a la fecha de actualización de la información

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales cuentan con órganos disciplinarios que ordenan la actuación de sus militantes, miembros o afiliados, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos y/o reglamentos. Los tipos de sanciones que pueden imponérseles a éstos son la amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión, dependiendo de lo que establezca cada estatuto o reglamento en lo individual.

En su caso, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Los elementos de la información a transparentar son: nivel del órgano disciplinario (nacional, estatal o municipal), tipo de sanción impuesta, descripción ampliada de la sanción, nombre completo del militante o miembro sancionado, descripción de los hechos que motivaron la resolución, el texto completo de ésta y su fecha de aplicación.

Se requiere que la información se actualice cada mes y que haya un histórico electrónico de seis años. La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXIII (resoluciones dictadas por los órganos de control) y XXX (resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos) de este artículo 76 de la Ley General.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, y las agrupaciones políticas nacionales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Nivel del órgano disciplinario (nacional, estatal o municipal)
Criterio 4	Tipo de sanción: amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas por un periodo de tiempo, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión
Criterio 5	Descripción ampliada de la sanción
Criterio 6	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del militante o miembro sancionado
Criterio 7	Descripción de hechos que motivaron la resolución
Criterio 8	Hipervínculo al texto completo de la resolución
Criterio 9	Fecha de aplicación de la resolución emitida con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: mensual
Criterio 11	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 12	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
Criterio 14	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 15	Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26. LGT_Art_76_XXVI**Resoluciones de órganos disciplinarios <<Sujeto Obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nivel del órgano disciplinario (nacional, estatal o municipal)	Tipo de sanción (catálogo)	Descripción ampliada de la sanción	Militante o miembro sancionado		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Descripción de hechos que motivan la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha de aplicación de la resolución emitida (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente

Los partidos políticos nacionales y locales harán pública, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a sus representantes ante la autoridad electoral que les corresponda.

Esta obligación se encuentra también prevista en el artículo 30, inciso q, de la Ley General de Partidos Políticos y en el artículo 396 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La información solicitada por esta fracción deberá actualizarse trimestralmente, conservando un histórico en línea de los seis años anteriores.

Los elementos que habrán de difundirse en cumplimiento de esta fracción son: nivel de representación (nacional, estatal, municipal o distrital), nombre completo y datos de contacto del representante ante la autoridad electoral (dirección completa de oficina, teléfono de contacto y correo electrónico).

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que explique las razones por las cuales no publican la información solicitada por esta fracción.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta

Criterio 3 Nivel de representación (nacional, estatal, municipal o distrital)

Criterio 4 Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido (ej. Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Consejo General del Instituto Electoral del estado de que se trate, Consejo Distrital)

Criterio 5 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del representante del partido

Criterio 6 Denominación del cargo, en su caso

Respecto de los datos de contacto del representante, se publicará lo siguiente:

Criterio 7 Domicilio²²⁵ completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 8 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 9 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 27 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27. LGT_Art_76_XXVII

Representantes electorales <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nivel de representación (nacional, estatal, municipal o distrital)	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido	Representante del partido			Denominación del cargo, en su caso
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

²²⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Datos de contacto de los representantes electorales

Domicilio completo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos

Se deberá publicar información relativa a los mecanismos de control y supervisión partidista aplicados a sus procesos internos de selección de candidatos, los cuales tienen sustento en sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones partidistas.

Los elementos de información que deberán publicarse en cumplimiento a esta fracción son: estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos, integrantes de ésta, tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección, método de selección de candidatos, descripción del método de selección, plazos de selección, condiciones de elegibilidad o requisitos, examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos, obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes de dicha estructura partidista
- Criterio 5** Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
- Criterio 6** Método de selección de candidatos
- Criterio 7** Descripción del método de selección de candidatos

Criterio 8 Plazos de selección (fecha de inicio y término en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 9 Condiciones de elegibilidad o requisitos

Criterio 10 Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos

Criterio 11 Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28. LGT_Art_76_XXVIII

Mecanismos de control y supervisión de procesos internos de selección de candidatos <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos	Integrantes de la estructura partidista			Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección	Métodos de selección de candidatos
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Descripción del método de selección de candidatos	Plazos de selección		Condiciones de elegibilidad o requisitos	Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto

Los partidos políticos incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso r, correspondiente a las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, asociaciones o cualquier otro que reciba apoyo económico de los partidos políticos.

Los elementos de información que deberán incluirse para dar cumplimiento a esta fracción son: tipo de persona moral (fundación, asociación, centro, instituto u otro), función (investigación, capacitación, asesoría u otra), nombre de la persona moral, director de la organización o similar (nombre completo), organigrama de áreas, listado de integrantes, publicaciones o documentos emitidos, el monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político y sus datos de contacto (dirección completa, teléfonos, correo electrónico).

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información deberá actualizarse cada mes y se deberá conformar un histórico de tres años.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tipo de persona moral: fundación, asociación, centro, instituto u otro (especificar)
- Criterio 3** Función: investigación, capacitación, asesoría u otra (especificar)
- Criterio 4** Nombre de la persona moral
- Criterio 5** Director de la organización o similar (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Hipervínculo al organigrama de áreas
- Criterio 7** Listado de integrantes (nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes)
- Criterio 8** Publicaciones o documentos emitidos
- Criterio 9** Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político

Respecto de los datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones, se publicará lo siguiente:

- Criterio 10** Domicilio²²⁶ completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 11** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 12** Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

²²⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 29. LGT_Art_76_XXIX**Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciba apoyo económico de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Tipo de persona moral: fundación, asociación, centro, instituto u otro (especificar)	Función: : investigación, capacitación, asesoría u otra (especificar)	Nombre de la persona moral	Director de la organización o similar			Hipervínculo al organigrama de áreas
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Listado de integrantes			Publicaciones o documentos emitidos	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones

Domicilio completo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso s, que a la letra dice:

Artículo 30.

1. Se considera información pública de los partidos políticos:

(...)l) Los informes que estén obligados a entregar en términos de lo dispuesto en la presente Ley, el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, la relación de donantes y los montos aportados por cada uno;(…)

s) El dictamen y resolución que el Consejo General haya aprobado respecto de los informes a que se refiere el inciso l) de este párrafo, y (...) (énfasis añadido)

Los elementos que deben incluirse sobre tales resoluciones son: su número de expediente, descripción, hipervínculo al texto completo de éstas y su fecha de resolución.

La información deberá actualizarse mensualmente y se conservará un histórico en línea con información correspondiente a los tres años anteriores. La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXIII (resoluciones dictadas por los órganos de control) y XXVI (resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios) de este artículo.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de expediente de la resolución
- Criterio 3** Descripción de la resolución
- Criterio 4** Fecha de resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al texto completo de la resolución

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30. LGT_Art_76_XXX**Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Número de expediente de la resolución	Descripción de la resolución	Fecha de resolución (día/mes/año)	Hipervínculo al texto completo de la resolución

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año.

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____.

Tabla de Actualización y Conservación de la Información**Partidos políticos nacionales y locales, y las personas morales constituidas en asociación civil que presenten candidaturas independientes**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 76 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	Fracción I. <i>El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia;</i>	Semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral	Semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción II. <i>Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción III. <i>Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción IV. <i>Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 76...	Fracción V. Las minutas de las sesiones de los partidos político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;	Trimestral	0---0	Información al corte y de los dos periodos electorales anteriores
Artículo 76...	Fracción XI. El acta de la asamblea constitutiva;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso
Artículo 76...	Fracción XII. Las demarcaciones electorales en las que participen;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XV. El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, del Distrito Federal y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales;	Mensual	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 76...	Fracción XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XVII. El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XVIII. El currículum de los dirigentes a nivel nacional, estatal y municipal;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XX. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 76...	Fracción XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control;	Mensual	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como los descuentos correspondientes a sanciones;	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores
Artículo 76 ...	Fracción XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto;	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos;	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

ANEXO X

FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER CONTRATO ANÁLOGO

Artículo 77. Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 77 de la Ley General son aplicables a los fideicomisos y fondos públicos o privados, con y sin estructura orgánica²²⁷, mandatos o cualquier contrato análogo, siempre que involucren recursos públicos o contemplen la participación de un ente público.

Artículo 77. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:

La relevancia pública de esta información está relacionada con las diversas finalidades que puede tener un fideicomiso, que pueden consistir, entre otras, en la inversión y reinversión de recursos monetarios públicos; construcción de obra pública, realizar pagos con cargo a dicho fondo; en la administración de fondos a favor de trabajadores o empleados, para el pago de primas de antigüedad, pensiones, jubilaciones y fondos de ahorro, depósitos condicionales; para el desarrollo inmobiliario; para la emisión de certificados bursátiles o de certificados de participación ordinarios; para el establecimiento de garantías.

En las siguientes páginas se detallan los elementos de contenido y organización de la información para cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

- I. *El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario*

Se entenderá por Fideicomiso el contrato o negocio jurídico por medio del cual una persona física o moral denominada fideicomitente, transmite y destina determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria, encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio.

De conformidad con la definición anterior, y para los fines de la presente disposición, a continuación se identifican las partes que intervienen en el contrato del fideicomiso:

- ✓ *Fideicomitente:* La persona con capacidad para transmitir la propiedad o titularidad de bienes o derechos con el objeto de constituir un fideicomiso. En el caso de uno público, se trata de una persona de Derecho Público de cualquiera de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal que transmite y destina²²⁸ determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio. Incluyendo, los Poderes Legislativo, Judicial y los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos; y cualquier persona física o moral de carácter privado que con recursos públicos constituyan un fideicomiso.
- ✓ *Fideicomisario:* La persona que recibe el beneficio derivado del fideicomiso, puede ser el mismo fideicomitente.
- ✓ *Fiduciario:* Institución con autorización para llevar a cabo operaciones fiduciarias y quien recibe los bienes o derechos (patrimonio) para realizar los fines lícitos determinados por el fideicomitente.

Expuesto lo anterior, para el cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, información relativa al (los) servidor (es) público (s) y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario, tal como: nombre completo, denominación del puesto y cargo, domicilio, datos de contacto (teléfono, correo electrónico oficial). Así como, la denominación de la institución de bancaria de desarrollo o de banca múltiple que fungirá como fiduciaria.

²²⁷ Al respecto, de conformidad con el artículo 25 de la Ley General, corresponde a los sujetos obligados cumplir con las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas tanto en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas. En este sentido, el artículo 26 de la Ley General establece lo siguiente: *Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a que se refiere el artículo anterior por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de administrar su operación.*

²²⁸ A través de sus órganos centrales como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Finanzas de cada entidad federativa y/o el Ayuntamiento que corresponda; o bien, por conducto de sus entidades paraestatales.

En caso de que los fideicomisos no contemplen la figura de Fideicomisario, se incluirá una leyenda motivada y fundamentada en la cual se expresen los motivos por los cuales no se publica

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Nombre o denominación del Fideicomitente
- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente
- Criterio 7** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente
- Criterio 8** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²²⁹
- Criterio 9** Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria
- Criterio 10** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)
- Criterio 11** Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
- Criterio 12** Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Respecto de los Fideicomisarios²³⁰

- Criterio 13** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que o representante de la persona moral que funja como Fideicomisario
- Criterio 14** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario

²²⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

²³⁰ En los casos de los fideicomisos y fondos público, mandatos o cualquier contrato análogo que no se encuentre contemplada la figura de fideicomisarios, se deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que así lo especifique.

Criterio 15 Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²³¹)

Criterio 16 Hipervínculo al padrón de beneficiarios, en los casos que así corresponda

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_77_Fr_I

Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo(en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Nombre o denominación del Fideicomitente	Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente			
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral

Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente	Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente						
	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o municipio	Entidad federativa	Código postal

²³¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)				Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que o representante de la persona moral que funja como Fideicomisario				Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral				

Domicilio oficial												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo al padrón de beneficiarios, en los casos que así corresponda

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso

Los sujetos obligados deberán publicar información de la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como su(s) responsable(s); así como, los datos y documentos que den cuenta de dicha encomienda²³².

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Especificar si el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura: si/no
- Criterio 6** Coordinadora de sector de la administración pública, Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente; a la cual pertenece
- Criterio 7** Denominación de la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 8** En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o documento equivalente, en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

²³² Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.

Formato 2 LGT_Art_77_Fr_II**Unidad administrativa responsable del fideicomiso <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Especificar si el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura		Coordinadora de sector de la administración pública, Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente; a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Denominación de la Unidad Administrativa responsable del Fideicomiso o Fondo público
				Si	No		

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.				Hipervínculo al contrato o documento equivalente, en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Entidad pública a la que pertenece	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban*

Los sujetos obligados informarán, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la cantidad o monto total que se tiene de patrimonio fideicomitado. Del monto que se reporte, la información se desglosará respecto de los recursos (en dinero y/o en especie) con los que se creó, y los que hayan sido recibidos y correspondan a: aportaciones públicas, subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, valor de mercado y rendimiento de las inversiones realizadas, aportaciones o subvenciones. Asimismo, se especificará la fuente, el uso y destino del patrimonio fideicomitado²³³.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Origen (público o privado) y monto total del patrimonio fideicomitado al momento de creación del fideicomiso o fondo público
- Criterio 6** Origen (público o privado) y monto total recibido por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)

²³³ En el caso de los fideicomisos cuyo patrimonio se integre con recursos públicos y privados, se proporcionará únicamente información relativa a los recursos de naturaleza pública.

- Criterio 7** Origen (público o privado) y monto total recibido por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 8** Origen (público o privado) y monto total recibido por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 9** Origen (público o privado) y monto total recibido por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 10** Origen (público o privado) y monto total recibido por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 11** Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes
- Criterio 12** Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos
- Criterio 13** Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos
- Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:
- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Periodo que se informa
- Criterio 16** Uso y/o destino de los montos por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 17** Uso y/o destino de los montos por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 18** Uso y/o destino de los montos por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 19** Uso y/o destino de los montos por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 20** Uso y/o destino de los montos por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 21** Uso y/o destino de los rendimientos generados (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 22** Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante los formatos **3a** y **3b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3a LGT_Art_77_Fr_III**Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado << Sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del patrimonio fideicomitado	Origen y monto total recibido por subsidios					
					Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por subsidios	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por donaciones						Origen y monto total recibido por transferencias					
Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por donaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por transferencias	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por aportaciones						Origen y monto total recibido por subvenciones					
Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por aportaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por subvenciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	Valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 3b LGT_Art_77_Fr_III**Uso y/o destino final de los recursos<<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Uso y/o destino de los montos por subsidios			
		Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por donaciones				Uso y/o destino de los montos por transferencias			
Propios	Locales	Federales	Internacionales	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por aportaciones				Uso y/o destino de los montos por subvenciones			
Propios	Locales	Federales	Internacionales	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los rendimientos generados				Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos
Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables

Los sujetos obligados deberán publicar los saldos totales al cierre del ejercicio fiscal correspondiente; así como, información relativa a los informes mediante los cuales se dé cuenta de la disponibilidad de efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del periodo, por ejemplo: estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, aquellos que den cuenta de avances o resultados respecto a los fines del fideicomiso o fondo público como hojas de balance o estado de resultados.

El presente apartado deberá mantener coherencia, cuando así corresponda, con lo publicado en la fracción XXXI del artículo 70 de la Ley General (informes de avances programáticos o presupuestales).

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso

- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al inicio del periodo
- Criterio 6** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al final del periodo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_77_Fr_IV**Saldo total al cierre del ejercicio fiscal <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del saldo al inicio del periodo	Monto total del saldo al final del periodo

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

- V. *Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público*

En este apartado los sujetos obligados publicarán las modificaciones que hayan sufrido los contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado.

Periodo de actualización: Trimestral**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso y ejercicios anteriores desde su creación**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

- Criterio 5** Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Realizó modificación: Si/No
- Criterio 8** Objetivo de la modificación
- Criterio 9** Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_77_Fr_V**Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;<<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha, en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Realizó modificación: Sí/No	Objetivo de la modificación	Fecha en la que se realizaron modificaciones, en su caso, al contrato o decreto de creación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. *El padrón de beneficiarios, en su caso*

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener²³⁴.

En virtud de la diversa gama de fideicomisos y fondos públicos que existen (por ejemplo: para el fomento de actividades económicas o productivas, de fomento a la educación, para la correcta administración y aplicación de apoyos económicos que otorgan recursos, entre otros), se deberá publicar un padrón, que detalle la información sobre los beneficiarios, derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso, así como los criterios para la selección de beneficiarios y cuando así corresponda incluir la ocupación o actividad que realiza el (la) beneficiario(a), a fin de dar cuenta de que los recursos que se están otorgando se ocupan para el fin u objetivo del Fondo o Fideicomiso.

Además; respecto de fondos públicos, el beneficio público, la descripción de la obra pública y los beneficios sociales esperados, el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

Dichos padrones deberán ser publicados con información vigente y actualizada anual o, en su caso, trimestralmente respecto de las altas y bajas registradas.

En caso de que no exista padrón de beneficiarios generado por el sujeto obligado, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Se publicará en formatos explotables el padrón de beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales) e información sobre los recursos económicos o en especie entregados.

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso

Criterio 4 Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 5 Denominación del padrón de beneficiarios o participantes

Criterio 6 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

En relación con el padrón de beneficiarios, se deberá publicar en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

Criterio 7 Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue²³⁵

Criterio 8 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado

²³⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

²³⁵ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X", etcétera.

Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente²³⁶ o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:

Criterio 9 Unidad territorial²³⁷ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 10 Edad (en su caso)

Criterio 11 Sexo (en su caso)

Criterio 12 Actividad u ocupación del beneficiario(a) (Ej. estudiante, jubilado(a), persona moral etcétera)

Por lo que hace a Fondos Públicos

Criterio 13 Descripción de la obra

Criterio 14 Población beneficiada

Criterio 15 Beneficio público esperado

Criterio 16 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a, 6b y 6c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6a LGT_Art_77_Fr_VI

Padrón de beneficiarios <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Denominación del padrón de beneficiarios o participantes

²³⁶ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

²³⁷ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes	Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado
	Nombre (s) de la persona física	Primer Apellido	Segundo Apellido	Denominación o razón de la persona moral o grupo	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 6b LGT_Art_77_Fr_VI

Crterios y requisitos de elegibilidad <<sueto obligado>>

Unidad territorial	Edad (en su caso)	Sexo (en su caso)	Actividad u ocupación del beneficiario(a)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 6c LGT_Art_77_Fr_VI

Fondos públicos <<sueto obligado>>

Descripción de la obra	Población Beneficiada	Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto

- Respecto al proceso de constitución de un fideicomiso o fondo público:

Los sujetos obligados deberán especificar el o los motivos de creación del mismo; dicho(s) objetivo(s) deberá(n) corresponder con los fines y las actividades especificadas en su decreto, contrato o documento de constitución análogo, mismo que también deberá ser publicado. Asimismo, especificarán cómo se obtuvieron los recursos financieros para su constitución, es decir, el origen de los recursos.

- Respecto al proceso de extinción, en su caso, del sujeto obligado:

Se deberá especificar el(los) motivo(s) y/o razón(es) por las cuales el sujeto obligado se encuentra en el proceso de extinción (Ej. cuando se ha cumplido con el objetivo del mandato que le dio origen, la nulidad del contrato, el término de plazo máximo de duración, haberse encontrado imposible la realización del objetivo, entre otros); asimismo, publicarán el fundamento legal del proceso y el total de recursos financieros que se entregaron o entregarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u homóloga a nivel estatal.

El presente apartado deberá mantener coherencia, cuando así corresponda, con lo publicado en la fracción XXXI del artículo 70 de la Ley General (informes de avances programáticos o presupuestales).

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al proceso de creación se deberá difundir lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 10** Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 11** Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:

- Criterio 12** Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (público o privado)
- Criterio 13** Denominación de la dependencia, empresa u organización que aporte los recursos
- Criterio 14** Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (federal, estatal, municipal), en su caso: nacional o internacional
- Criterio 15** Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (Poder legislativo local o federal)
- Criterio 16** Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal (con el formato día/mes/año)
- Criterio 17** Fecha de entrega de los recursos (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:

- Criterio 19** Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 21** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso (con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 24** Fundamento legal de la extinción
- Criterio 25** Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado

- Criterio 26** Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 27** Total de fondos financieros entregados (remanente)
- Criterio 28** Fecha de entrega (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 31** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a**, **7b**, **7c** y **7d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_Art_77_Fr_VII**Proceso de creación <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)	Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (día/mes/año)	Objetivo(s) de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7b LGT_Art_77_Fr_VII**Recursos financieros utilizados para la creación de <<sujeto obligado>>**

Origen de los recursos destinados para la creación (públicos o privado)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos	Nivel de gobierno al que pertenece (federal, estatal, municipal), en su caso: nacional o internacional	Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación (Poder legislativo local o federal)	Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal (día/mes/año)	Fecha de entrega de los recursos (día/mes/año)	Monto total de los recursos entregados

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7c LGT_Art_77_Fr_VII**Proceso de extinción de <<sujeto obligado>>**

Fecha de inicio del proceso de extinción	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción, en su caso	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del	Fundamento legal para dicha extinción	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción
(día/mes/año)		(día/mes/año)	(día/mes/año)			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 7d LGT_Art_77_Fr_VII**Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente) de <<sujeto obligado>>**

Dependencia gubernamental que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Total de fondos financieros entregados (remanente)	Fecha de entrega(día/mes/año)	Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria

Los contratos y/o convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo al margen de la normatividad en la materia que les resulte aplicable a nivel federal, estatal o municipal.

Además la información derivada de la contratación de honorarios para la realización de servicios y operaciones para el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias de la institución de crédito o fiduciaria.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener relación directa con lo publicado en el artículo 70, fracciones XI (Contrataciones de servicios por honorarios), XXVII (Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias), XXVIII (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), y XXXII (Padrón de proveedores y contratistas). De igual manera, con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados federales, estatales, municipales o delegaciones les correspondan integrar, desarrollar o administrar.

En caso de no contar o no generar la información referida en los párrafos anteriores, se incluirá una leyenda que exprese los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
 - Criterio 2** Periodo que se informa
 - Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
 - Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
 - Criterio 5** Tipo de contrato: obra pública; adquisiciones; arrendamientos; servicios relacionados
 - Criterio 6** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas
 - Criterio 7** Unidad administrativa **solicitante** de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
 - Criterio 8** Unidad administrativa **contratante** y responsable de su ejecución
 - Criterio 9** Número de contrato
 - Criterio 10** Fecha de inicio del contrato, expresada (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
 - Criterio 11** Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos
 - Criterio 12** Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados)
 - Criterio 13** Hipervínculo a los documentos de los contratos²³⁸
- Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:
- Criterio 14** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados (clave y denominación)
 - Criterio 15** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
 - Criterio 16** Servicios contratados (objeto del contrato)
 - Criterio 17** Hipervínculo al contrato
 - Criterio 18** Remuneración mensual bruta o contraprestación
 - Criterio 19** Prestaciones, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

²³⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a** y **8b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8a LGT_Art_77_Fr_VIII**Los contratos de obras, adquisiciones y servicios de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Tipo de contrato: Obra pública, adquisiciones, arrendamiento, servicios relacionados	Nombre completo de las personas físicas contratadas			Denominación o razón social de las personas morales contratadas
					Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución	Número de contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Monto total del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Hipervínculo al (los) documento (s) del (los) contrato(s)

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 8b LGT_Art_77_Fr_VIII**Honorarios derivados de los servicios y operaciones de <<sujeto obligado>>**

Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados		Nombre completo de la persona contratada		
Clave	Denominación	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Servicios contratados (objeto del contrato)	Hipervínculo al contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 77. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:	Fracción I El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 77 ...	Fracción II La unidad administrativa responsable del fideicomiso;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 77 ...	Fracción III El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 77 ...	Fracción IV El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 77 ...	Fracción V Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y ejercicios anteriores desde su creación

Artículo 77 ...	Fracción VI <i>El padrón de beneficiarios, en su caso;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 77 ...	Fracción VII <i>Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto, y</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 77 ...	Fracción VIII <i>Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

ANEXO XI

AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA LABORAL Y SINDICATOS

Artículo 78. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

Las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 78 de la Ley General son aplicables a las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral, en lo que respecta a la información de los sindicatos que tienen registrados, así como de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo y condiciones generales de trabajo que tienen en depósito. Del mismo modo, los sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, deberán publicar la información pública de oficio derivada de estas obligaciones específicas de transparencia, con fundamento en lo especificado en el artículo 79 de la Ley General.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es “la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses”, el término “sindicato” debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, como federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 78 de la Ley General utiliza nomenclaturas como “comité ejecutivo”, “tabulador” o “centro de trabajo”, se tomarán en consideración los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, para su cumplimiento, utilizando los criterios, formatos y tablas incluidos en estos Lineamientos también para los órganos, instrumentos y ámbitos de aplicación que hagan las veces de los anteriores, aunque no estén específicamente designados en este artículo.

Las funciones administrativas y jurisdiccionales en materia laboral corresponden a diversas autoridades, dependiendo del régimen laboral aplicable y el ámbito de competencia federal o estatal, en tal virtud, en los párrafos siguientes se identifica cuáles son los sujetos obligados a los que les compete el cumplimiento de este artículo en función de sus atribuciones generales:

- *Secretaría de Trabajo y Previsión Social*: es el sujeto obligado que se encarga del registro de sindicatos de trabajadores y de patrones, de las federaciones y confederaciones del ámbito federal correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado, de los organismos descentralizados y paraestatales, con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Junta Federal de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado que tiene a su cargo el depósito de los reglamentos interiores de trabajo y de los contratos colectivos de trabajo del ámbito federal correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado, de los organismos descentralizados y paraestatales, con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje*: son sujetos obligados con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito local, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado y con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado con facultades para el registro y el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito federal y de la Ciudad de México, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector público y con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Autoridades estatales que cada normatividad estatal establezca*: son los sujetos obligados con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo de los ámbitos local y municipal, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector público y con base en las características establecidas en las leyes estatales expedidas por las legislaturas de los estados, de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 123, 115, fracción VIII, y 116, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas*: deberán publicar información referente al presente artículo con fundamento en el artículo 79 de la Ley General, que a la letra dice: "*Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:...*".

Como puede observarse, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencias, los sujetos obligados antes mencionados deberán organizar y publicar la información que les corresponda.

Conviene precisar que si bien en las tareas relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los instrumentos antes referidos, participan tanto autoridades administrativas como jurisdiccionales, las funciones de las que deriva la información pública a que se refiere el artículo 78 de la Ley General son eminentemente de naturaleza administrativa.

En los casos en que la autoridad obligada tenga atribuciones relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos, deberá publicar la información en dos secciones, la primera relativa al registro de los sindicatos y sus directivas, y la segunda para los reglamentos, contratos colectivos, condiciones generales de trabajo y demás instrumentos.

La información se organizará por cada sindicato, federación, confederación o figuras legales análogas. En el caso de los sindicatos que se rigen por la Ley Federal del Trabajo se clasificará por el tipo de sindicato (de trabajadores o patronales); si se trata de sindicatos de trabajadores se dividirá en gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo) y, en el caso de los sindicatos patronales, en locales y nacionales (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

La información relacionada con los reglamentos, contratos, condiciones de trabajo y otros instrumentos, se organizará por cada patrón o grupo de patrones, empresas, establecimientos, dependencias o entidades en donde rijan.

Se estima que para una parte de la información, el periodo de conservación debe extenderse a seis años, que es un lapso suficientemente amplio para conocer la gestión de una directiva sindical respecto de los miembros que en ese tiempo la integraron, de los acuerdos adoptados en las asambleas y en los órganos de gobierno; a tres años en el caso de los instrumentos que regulan las relaciones de trabajo como los reglamentos interiores, contratos colectivos y condiciones generales de trabajo, plazo que proporciona una razonable posibilidad de conocer los cambios recientes, y de un año para los demás casos, que coincide con el término general de prescripción de las acciones de trabajo (artículos 516 de la Ley Federal del Trabajo y 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado).

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

- I. *Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:*
 - a) *El domicilio;*
 - b) *Número de registro;*
 - c) *Nombre del sindicato;*
 - d) *Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;*
 - e) *Fecha de vigencia del comité ejecutivo;*
 - f) *Número de socios;*
 - g) *Centro de trabajo al que pertenezcan, y*
 - h) *Central a la que pertenezcan, en su caso.*

Las autoridades laborales deberán incluir toda la información que les proporcionen los sindicatos en relación con su registro²³⁹ y el de sus directivas, y los propios sindicatos o los patrones, tratándose de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos que regulan internamente las relaciones de trabajo como los reglamentos de escalafón y de las comisiones mixtas.

Los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses. Por su parte, los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas deberán difundir la información de su registro²⁴⁰ ante la autoridad laboral correspondiente.

Todas las autoridades laborales (con excepción de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje) tienen la facultad de registrar a las Asociaciones de trabajadores y patrones que cumplan con los requisitos legales correspondientes y se encuentren sujetos a la jurisdicción de la autoridad laboral.

La información deberá actualizarse trimestralmente y deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (las tomas de nota), III (El estatuto), IV (El padrón de socios), V (Las actas de asamblea), VI (los reglamentos interiores de trabajo), VII (contratos colectivos) y VIII (documentos del expediente de registro sindical) del artículo 78 de la Ley General y, en su caso, con las fracciones I (Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades), II (Directorio del Comité Ejecutivo) y III (Padrón de socios) del artículo 79 de la Ley General.

²³⁹ La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 365 Bis que *las autoridades harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos... así como que el texto íntegro de las versiones públicas de los estatutos en los sindicatos deberá estar disponible en los sitios de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en los casos de competencia federal) y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje (en los de competencia local).*

²⁴⁰ El artículo 365 Bis de la Ley Federal del Trabajo, ya citado, indica que los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios, y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio que reporta
- Criterio 2** Periodo que reporta
- Criterio 3** Ámbito de competencia: Nacional, Estatal, Municipal, Regional, Internacional
- Criterio 4** Entidad federativa, cuando así corresponda
- Criterio 5** Ámbito de relación laboral: Público / Privado
- Criterio 6** Figura legal: Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
- Criterio 7** Tipo de sindicato, federación, confederación: Trabajadores, Patronos
- Criterio 8** Clasificación²⁴¹ de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda
- Criterio 9** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (requerido en el inciso c de la fracción I del artículo 78 de la Ley General)
- Criterio 10** En el caso del sindicato deberá incluirse el nombre de la federación y/o confederación de los que forme parte
- Criterio 11** Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional, con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (requerido por el inciso b de la fracción I del artículo 78 de la Ley General)
- Criterio 13** Vigencia del registro (fecha con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Domicilio²⁴² oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 15** Nombre y cargo de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido) requerido por el inciso d de la fracción I del artículo 78 de la Ley General
- Criterio 16** Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (fecha de inicio y fecha de término, expresadas con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016) requerido por el inciso e de la fracción I del artículo 78 de la Ley General
- Criterio 17** Nombre del representante legal
- Criterio 18** Número de socios del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (requerido por el inciso f de la fracción I del artículo 78 de la Ley General)

²⁴¹ Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

²⁴² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:

Criterio 19 Denominación del centro de trabajo (inciso g)

Criterio 20 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁴³

Criterio 21 Rama de industria o actividad a que se dedica

En cada registro de sindicato, federación, confederación o figura legal análoga, se deberá incluir:

Criterio 22 Número de expediente

Criterio 23 Hipervínculo al documento de registro

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 26 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 27 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 28 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 29 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 30 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 31 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_78_Fr_I

Registro de sindicatos, federaciones y confederaciones

Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>

Ejercicio que reporta	Periodo que reporta	Ámbito de competencia: Nacional, Estatal, Municipal, Regional, Internacional	Entidad federativa, cuando así corresponda	Ámbito de relación laboral: Público / Privado	Figura legal: sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Tipo de sindicato, federación, confederación: Trabajadores/Patronos	Clasificación	
							De trabajadores: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios	De patrones: local, nacional

Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre de la Federación, confederación o figura legal análoga de la que forme parte	Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (día/mes/año)	Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional	Vigencia del registro	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

²⁴³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Domicilio												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia			Cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Vigencia del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Nombre del representante legal			Número de socios del Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:													
Denominación del Centro de trabajo	Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan												
	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre del asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:		
Rama de industria o actividad a que se dedica	Núm. expediente	Hipervínculo al documento de registro

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Las tomas de nota

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y los sindicatos deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota.²⁴⁴ No existe norma expresa que establezca el procedimiento para la toma de nota²⁴⁵, por lo cual, tal como lo señala la Jurisprudencia por unificación de la Segunda Sala de la SCJN (Semanario Judicial de la Federación, 2011), ante la falta de disposición expresa en la ley, se considerarán, entre otros supuestos, sus disposiciones que regulen casos semejantes.

En dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos, federaciones y confederaciones (u otra figura homóloga); el de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y el de las actualizaciones en los padrones de socios, entre otros. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente, emitido por la autoridad registral.

La información deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones I (documentos de registro), III (El estatuto), V (Las actas de asamblea) y VIII (documentos del expediente de registro sindical) del artículo 78 de la Ley General y, en su caso, con las fracciones II (Directorio del Comité Ejecutivo) y III (Padrón de socios) del artículo 79 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Datos generales de la agrupación sindical

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número de registro (otorgado por la autoridad laboral)
- Criterio 5** Ámbito de competencia: Nacional, Estatal, Municipal, Regional, Internacional
- Criterio 6** Entidad federativa, cuando así corresponda
- Criterio 7** Ámbito de relación laboral: público / privado
- Criterio 8** Fecha de registro ante la Autoridad laboral (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Nombre del Secretario General vigente
- Criterio 10** Nombre del Representante legal vigente

²⁴⁴ La Toma de Nota es la constancia declarativa que emiten las autoridades registrales en materia de trabajo, con la cual se certifica y publicita la conformación y vigencia de las directivas de los sindicatos, de sus Estatutos y del padrón de miembros de los mismos, con pleno respeto a la autonomía sindical, la cual se refleja en la libertad con que cuentan para autoregularse, redactar sus propios Estatutos y elegir a sus dirigencias. Es la expresión del registro de la creación y actualización de los Sindicatos, así como de sus representantes legales. Por consiguiente, el efecto de la Toma Nota no es otro que brindar certeza jurídica a los terceros, es decir, a toda la sociedad, al publicitar los Estatutos que regulan a dichas organizaciones y conocer a quienes los integran y representan. En cumplimiento a los artículos 365, 377, 527 de la LFT, las Tomas de Nota son expedidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de las 31 entidades federativas y la del Distrito Federal, en los casos de competencia local en materia de trabajo; y por la Dirección General de Registro de Asociaciones (DGRA) de la STPS, en los casos de competencia federal. Las referidas autoridades registrales emiten las Tomas de Nota que les solicitan las agrupaciones sindicales, una vez que éstas presentan los documentos que dan fe del apego de lo materialmente actuado con lo prescrito al efecto por sus propios Estatutos, tal como lo ordenó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 86/2000. (Boletín 189 de la STPS del 12 de diciembre de 2010, consultado en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala_prensa/boletines/2010/diciembre/bol_189.html)

²⁴⁵ El artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos deben, entre otras cosas, "Comunicar a la autoridad ante la que estén registrados, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada de las actas respectivas".

Del contenido esencial de los oficios de toma de nota para registrar los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, las altas y bajas de sus agremiados y las modificaciones de sus estatutos²⁴⁶

Criterio 11 Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Tipo de toma de nota: registro, constitución de subasociaciones, expedición de copias certificadas, cambios de comité ejecutivo, actualización del padrón de miembros (altas y bajas), reformas estatutarias, visado de credenciales de los comités ejecutivos

Criterio 13 Hipervínculo al oficio de toma de nota

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_78_Fr_II

Tomas de nota. Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro	Ámbito de competencia: Nacional, Estatal, Municipal, Regional, Internacional	Entidad federativa	Ámbito de relación laboral: público / privado)	Fecha de registro ante la Autoridad laboral día/mes/año)

Nombre completo del Secretario general			Nombre del representante legal		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

²⁴⁶ Con el fin de que los sindicatos, federaciones y confederaciones cuenten con medios legales de prueba de su registro, de su comité directivo, de sus agremiados y de sus estatutos

Fecha de la toma de nota (día/mes/año)	Tipo toma de nota: registro, constitución de subasociaciones, expedición de copias certificadas, cambios de comité ejecutivo, actualización del padrón de miembros (altas y bajas), reformas estatutarias, visado de credenciales de los comités ejecutivos	Hipervínculo al oficio de toma de nota

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. El estatuto

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos, federaciones y confederaciones y, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.

La información será publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad notifique a la agrupación sindical el oficio de toma de nota de los nuevos estatutos o de sus reformas.

Lo publicado en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo señalado en las fracciones I (documentos de registro), II (las tomas de nota) y V (Las actas de asamblea) del artículo 78 de la Ley General y, en su caso, con las fracciones I (Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades), II (Directorio del Comité Ejecutivo) y III (Padrón de socios) del artículo 79 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número de registro
- Criterio 5** Ámbito de competencia (Nacional, Estatal, Municipal, Regional, Internacional)
- Criterio 6** Entidad federativa, cuando así corresponda
- Criterio 7** Ámbito de relación laboral: público / privado
- Criterio 8** Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales correspondientes
- Criterio 9** Fecha de registro del documento
- Criterio 10** Vigencia del documento (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones
- Criterio 12** Hipervínculo al documento del Estatuto vigente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral y cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3. LGT_Art_78_Fr_III

Estatutos, declaración de principios, código de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales de los sindicatos, federaciones, confederaciones u otra figura análoga

Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro	Ámbito de competencia Nacional, estatal, municipal, regional, internacional	Entidad federativa	Ámbito de relación laboral: público / privado	Denominación del Estatuto, declaración de principios, código de conducta, otros documentos que acompañen a los estatutos

Fecha de registro del documento (día/mes/año)	Vigencia del documento		Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones	Hipervínculo al documento vigente
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. El padrón de socios

Los sujetos obligados deberán publicar el número total y nombres de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.

Es de señalar que la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 656 establece que, para la elección de representantes de los trabajadores y de los patrones en las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y en las Juntas de Conciliación Permanentes, a que hace referencia el TÍTULO TRECE, Capítulo I, los padrones se presentarán a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al Gobernador del Estado o al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el día 20 de octubre del año de la Convocatoria a más tardar, por lo que los padrones de socios serán los mismos a que hace referencia dicho precepto, y su publicación deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 654 a 656 de la mencionada legislación laboral.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

Es de señalar que la Ley Federal del trabajo establece en su artículo 655 que los padrones contendrán los datos siguientes: denominaciones y domicilios de los sindicatos de trabajadores y de patrones; nombres, nacionalidad, edad, sexo y empresa o establecimiento en que presten sus servicios y nombres del patrón o patrones, domicilio y rama de la industria o actividad a que se dediquen.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (Los documentos del registro de los sindicatos), II (Tomas de nota), VI (Reglamentos interiores), VII (Contratos colectivos) y VIII (Expediente de registro sindical), del artículo 78 de la Ley General y, en su caso, con las fracciones I (Contratos y convenios) y III (Padrón de socios) del artículo 79.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la de un año previo

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje Y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

El padrón de socios, deberá contener los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
Criterio 4	Número del registro
Criterio 5	Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación o confederación
Criterio 6	Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
Criterio 7	Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) ²⁴⁷ de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
Criterio 8	Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación
Criterio 9	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios actualizado, con el formato día/mes/año
Criterio 10	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización

²⁴⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4_. LGT_Art_78_Fr_IV**Padrón de socios****Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

V. Las actas de asamblea

Los sujetos obligados deberán publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el correspondiente oficio de toma de nota.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (Documentos del registro de los sindicatos), II (tomas de nota) y III (El estatuto) del artículo 78 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 5** Tipo de Asamblea (constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia)
- Criterio 6** Número del acta de la Asamblea, en su caso (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Hipervínculo al Acta de cada Asamblea
- Criterio 8** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet la correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5. LGT_Art_78_Fr_V**Actas de asamblea****Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación, o figura legal análoga >>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Tipo de Asamblea (constitutivas de los sindicatos, federaciones y confederaciones o figura análoga; en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones, en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia)	Número del acta de la Asamblea, en su caso	Fecha del acta de la Asamblea, con el formato (día/mes/año)

Hipervínculo al Acta de cada Asamblea	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VI. Los reglamentos interiores de trabajo

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje deberán publicar los reglamentos interiores de trabajo que se encuentren depositados ante ellas y los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito de los reglamentos o a los avisos de modificaciones a los mismos.

Los reglamentos interiores de trabajo deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rijan, los nombres de los integrantes de la comisión mixta que los hayan aprobado y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el reglamento interior de trabajo.

Por su parte los sindicatos publicarán la relación de sus reglamentos interiores de trabajo vigentes, el vínculo a cada uno de éstos y, en su caso, las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y juntas locales de conciliación y arbitraje estatales

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los reglamentos interiores de trabajo se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 5** Denominación del reglamento interior de trabajo, en su caso
- Criterio 6** Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo, con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Fecha de última modificación del reglamento, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del reglamento
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo
- Criterio 10** Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo de depósito
- Criterio 12** Nombres (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los integrantes de la comisión mixta que **aprobaron** el reglamento interior de trabajo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su **elaboración**
- Criterio 13** Nombres (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las **modificaciones** reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su **modificación** o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta
- Criterio 14** Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente
- Criterio 15** Nombre completo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo
- Criterio 16** Domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁴⁸

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

²⁴⁸ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6. LGT_Art_78_Fr_VI**Reglamentos interiores de trabajo**

Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Denominación del reglamento interior, en su caso	Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo(día/mes/año)	Fecha de última modificación del reglamento (día/mes/año)

Hipervínculo al reglamento	Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo	Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo y, en su caso, del o los sindicatos que hubieren participado en su elaboración		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el procedimiento correspondiente

Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo

Se entenderá por contrato colectivo de trabajo, de conformidad con el Artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo, el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos, federaciones o confederaciones y uno o varios patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

De conformidad con el artículo 391 Bis de la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, las Juntas de Conciliación y Arbitraje harán pública, para consulta de cualquier persona, la versión pública de los contratos colectivos de trabajo que se encuentren depositados ante las mismas.

Cabe señalar que la versión pública que se divulgue en portales de Internet y en la Plataforma Nacional deberá contener los datos establecidos en el artículo 391 de la Ley Federal del Trabajo y otros datos complementarios como la fecha de celebración del contrato.

Asimismo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje publicarán los convenios de revisión que se depositen ante ellas, incluyendo las estipulaciones salariales, así como los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito. Deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones y de los sindicatos, federaciones o confederaciones que los celebraron, las empresas y establecimientos en los que rigen, las fechas de depósito de los convenios de revisión y su vigencia. Cabe señalar que se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, de conformidad con el artículo 78 de la Ley General en su último párrafo.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el depósito de las condiciones generales de trabajo²⁴⁹, deberán publicar el documento completo de las mismas, incluyendo los tabuladores salariales, así como los reglamentos de escalafón, reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y los convenios

²⁴⁹ Por ejemplo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado establece en la fracción V del Artículo 124, que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para "Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón, Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los Sindicatos." En el Estado de México, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala en la fracción V del Artículo 185 que el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje será competente para: "Efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, de los estatutos de los sindicatos, así como de aquellos otros documentos que por su naturaleza deban obrar en los registros del Tribunal".

relacionados con dichos instrumentos que sean depositados ante los propios tribunales. Deberán expresar los nombres y domicilios de las dependencias y entidades en donde rijan y, en su caso, de los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas que hubieren participado en su elaboración. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado las condiciones generales de trabajo, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el depósito de los contratos colectivos, los convenios y las condiciones generales de trabajo, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio
Criterio 4	Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) ²⁵⁰
Criterio 5	Denominación del documento a publicar: Contrato colectivo, Condiciones generales, convenio, reglamento
- Respecto de cada contrato colectivo, se publicará la siguiente información:
- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 6 | Nombre (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo |
| Criterio 7 | Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) ²⁵¹ |
| Criterio 8 | Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo |
| Criterio 9 | Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo, expresada en el formato día/mes/año |
| Criterio 10 | Fechas de vigencia del contrato colectivo, especificar fecha de inicio y término en el formato día/mes/año. En su caso, señalar que es indefinida la vigencia |
| Criterio 11 | Jornada de trabajo |

²⁵⁰ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 12** Total de días de descanso y vacaciones
- Criterio 13** Monto de los salarios
- Criterio 14** Fecha de vigencia de los salarios expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 15** Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda
- Criterio 16** Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento
- Criterio 17** Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban conformarse
- Criterio 18** Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo
- Criterio 19** En su caso, hipervínculo al convenio de revisión
- Criterio 20** Hipervínculo al documento completo del contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales
- Criterio 21** Hipervínculo al tabulador salarial
- Criterio 22** Nombre (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo (calle, número exterior, número interior, colonia, delegación o municipio, Entidad Federativa código postal)
- Criterio 23** Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵²

Respecto de las condiciones generales de trabajo, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 24** Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo
- Criterio 25** Domicilio de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵³
- Criterio 26** Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 27** Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales
- Criterio 28** Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 29** Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo
- Además se publicarán el Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de la siguiente manera:
- Criterio 30** Fecha de depósito del reglamento de escalafón ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales
- Criterio 31** Hipervínculo al Reglamento de escalafón

²⁵² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

²⁵³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 32 Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales

Criterio 33 Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene

Criterio 34 Hipervínculo al tabulador salarial

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen, se publicará lo siguiente:

Criterio 35 Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo

Criterio 36 Domicilio del sindicato, federación, confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵⁴

Criterio 37 Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 38 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 39 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 40 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente a de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 41 Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 42 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 43 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 44 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 45 El soporte de la información permite su reutilización

Formato7. LGT_Art_78_Fr_VII

Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo. Información de <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal análoga>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio

²⁵⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo													
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Denominación del documento a publicar: Contrato colectivo, convenio, condiciones generales, tabulador salarial

Contrato colectivo			
Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Contrato colectivo														Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo	Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo (día/mes/año)
Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo															
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal			

Contrato colectivo							
Vigencia del contrato colectivo		Jornada de trabajo	Total de días de descanso y vacaciones	Monto de los salarios	Fecha de vigencia de los salarios (día/mes/año)	Cláusulas capacitación o adiestramiento de los trabajadores	Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial a personal de nuevo ingreso
fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)						

Contrato colectivo

Bases integración y funcionamiento de las Comisiones	Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo	En su caso, hipervínculo al convenio de revisión	Hipervínculo al contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales	Hipervínculo al tabulador salarial

Contrato colectivo												
Nombre del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo	Condiciones generales de trabajo													Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo	Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo (día/mes/año)
	Domicilio de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo														
	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal		

Condiciones generales de trabajo						
Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo	Fecha de depósito del reglamento de escalafón (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de escalafón	Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene	Hipervínculo al tabulador salarial

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen: Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación	Condiciones generales de trabajo													Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo
	Domicilio de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo													
	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo

Las autoridades obligadas deberán incorporar un hipervínculo a cada uno de los expedientes de los registros de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga y de los depósitos de los contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo o convenios que regulan las relaciones laborales, en los que se deberá visualizar todos los documentos que los conforman.

Los expedientes publicados deberán actualizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se modifiquen y se cuidará no publicar datos personales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 78 de la Ley General y, en su caso, con las fracciones I, II y III de su artículo 79.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas de los al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
Criterio 4	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
Criterio 5	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura análoga, expresadas en el formato día/mes/año)
Criterio 6	Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
Criterio 7	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.
Criterio 8	Domicilio ²⁵⁵ oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 9	Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo
Criterio 10	Vigencia del contrato colectivo (Fecha de inicio y fecha de término, expresadas en el formato día/mes/año)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 12	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 13	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

²⁵⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 14 Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8_. LGT_Art_78_Fr_VIII

Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (día/mes/año)	Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Nombre y domicilio del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo			
Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores o de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.	Nombre del patrón o patrones		
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio oficial de la UT												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Vigencia del contrato colectivo		Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y sindicatos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 78. <i>Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:</i>	Fracción I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros: a) El domicilio; b) Número de registro; c) Nombre del sindicato; d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia; e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo; f) Número de socios; g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y h) Central a la que pertenezcan, en su caso;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción II. Las tomas de nota;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción III. El estatuto;	Trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota. I	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción IV. El padrón de socios;	Anual	0---0	Información vigente y la de un año previo
	Fracción V. Las actas de asamblea;	Trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción VI. Los reglamentos interiores de trabajo;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo, y	Trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores
	Fracción VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

ANEXO XII**SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS**

Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

La información pública de oficio derivada de las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 79 de la Ley General para las organizaciones sindicales que reciben y ejercen recursos públicos, tienen como sujetos obligados a las propias organizaciones.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es “*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*”, el término “sindicato” debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, federaciones o confederaciones, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 79 de la Ley General se refiere específicamente al “Comité Ejecutivo”, con base en los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, los criterios, formatos y tablas que aquí se incluyen, deben aplicarse a los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales, aunque no tengan esa denominación ni estén específicamente designados en este artículo.

Los sujetos obligados deberán incluir toda la información relativa a los contratos o convenios que celebren con cualquier autoridad de los que derive la recepción y el ejercicio de recursos públicos, expresando el procedimiento que se siguió para su celebración; los recursos involucrados, ya sea en dinero o en especie y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, su descripción precisa; el título legal mediante el cual se le asignan; el destino final de los recursos y un informe detallado de su ejercicio. Deberán proporcionar y actualizar los nombres completos de quienes conforman su comité ejecutivo o el correspondiente órgano directivo, con expresión de sus cargos, así como el padrón de sus socios.

Además cuando así sea necesario, la información especificada en el presente artículo deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 78, fracciones I a VIII.

A continuación se refiere cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos:

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados), XXVIII (Resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación) del artículo 70 de la Ley General; además, con las fracciones VII (contratos colectivos, convenios y las condiciones generales de trabajo) y VIII (documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y contratos colectivos de trabajo) del artículo 78 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de convenio o contrato: concertación o coordinación
Criterio 4	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato
Criterio 5	Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento

- Criterio 6** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Cargo
- Criterio 9** Con quién se celebra el convenio o contrato (señalar si es un sindicato o autoridad)
- Criterio 10** Denominación con quién se celebra el convenio o contrato (señalar nombre[s], Primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 11** Vigencia del convenio o contrato (Inicio y término, ambos datos expresados en el formato: día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio
- Criterio 13** Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos
- Criterio 14** Hipervínculo al documento modificado, en su caso
- En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:
- Criterio 15** Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio
- Criterio 16** Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados
- Criterio 17** Población beneficiaria
- Criterio 18** Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1_LGT_Art_79_Fr_I

Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, firmados por <<sindicato, federación, confederación, asociación, unión o figura legal análoga>>

Ejercicio	Periodo que se informa)	Tipo de convenio o contrato: concertación o coordinación	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato	Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)

Representante(s) del sindicato			Cargo	Con quién se celebra el convenio (sindicato / autoridad)	Con quién se firmó el contrato o convenio			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Vigencia		Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso
Inicio (formato día/mes/año)	Término (formato día/mes/año)			

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas			
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. El directorio del Comité Ejecutivo

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los(as) miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I, inciso a (Domicilio), II (Tomas de nota), III (Estatuto) y VIII (Expediente de registro sindical) del artículo 78 de la Ley General y con la fracción I (Contratos y convenios) de su artículo 79.

Periodo de actualización: anual y cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores

Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente
- Criterio 3** Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente

- Criterio 5** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵⁶
- Criterio 6** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 7** Dirección de correo electrónico oficial
- Criterio 8** Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Áreas o unidades administrativas del sindicato, federación o confederación que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato2_LGT_Art_79_Fr_II

Directorio del Comité ejecutivo

Información de << sindicato, federación o confederación >>

Ejercicio	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

²⁵⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Domicilio para recibir correspondencia oficial												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

III. El padrón de socios

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar el número y nombres de sus miembros y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que aquellos prestan sus servicios.

Cabe señalar que únicamente se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 79 de la Ley General.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción IV del artículo 78 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y al menos la de un año previo

Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los (las) miembros del sindicato, federación o confederación

Criterio 4 Domicilio del sindicato, federación o confederación (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵⁷

²⁵⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 5** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
- Criterio 6** Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵⁸
- Criterio 7** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Áreas o unidades administrativas del sindicato, federación, confederación o figura legal homóloga que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3_LGT_Art_79_Fr_III

Padrón de socios <<autoridad administrativa y jurisdiccional en materia laboral o sindicato, federación, confederación o figura legal homóloga >>

Ejercicio	Periodo que se informa	Miembros del sindicato, federación o confederación		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio del sindicato, federación o confederación												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento o	Nombre del asentamiento o	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

²⁵⁸ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios							
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos), XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XIX (servicios que ofrecen los sujetos obligados), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne o permita usar recursos), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados), XXVIII (información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación), XXIX (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados), XXXI (Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado), XXXIV (inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad), XXXVII (mecanismos de participación ciudadana), XXXVIII (programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino), XLIII (ingresos recibidos por cualquier concepto) y XLIV (Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie) del artículo 70 de la Ley General, con las fracciones I, II, III, IV y V de su artículo 78 y con las fracciones I, II y III de su artículo 79.

En su caso, se deberá publicar una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes recibidos, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de recursos públicos recibidos (recursos económicos, bienes muebles, bienes inmuebles, otras donaciones en especie, donaciones en dinero)
- Criterio 4** Naturaleza de los recursos recibidos: contrato, convenio, donación
- Criterio 5** Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó
- Criterio 6** Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida
- Criterio 7** Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda
- Criterio 8** Fecha(s) de recepción de los recursos, expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 9** Actividades a las que se destinará
- Criterio 10** Hipervínculo al contrato o convenio
- Criterio 11** En su caso, el inventario de los bienes muebles e inmuebles que se hayan otorgado, en posesión o propiedad, al sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Respecto de bienes muebles:

- Criterio 12** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra)
- Criterio 13** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 14** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 15** Monto por grupo de bienes

En el caso de bienes inmuebles:

- Criterio 16** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 17** Ubicación del inmueble (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)
- Criterio 18** Tipo de inmueble (edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico, otro)
- Criterio 19** Uso del inmueble
- Criterio 20** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble (donación, adquisición, expropiación, otra)
- Criterio 21** Valor catastral o último avalúo del inmueble

Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos, señalar lo siguiente:

- Criterio 22** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos
- Criterio 23** Puesto de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 24** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos
- Criterio 25** Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga
- Criterio 26** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos
- Criterio 27** Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga

Respecto de los recursos ejercidos, señalar:

Criterio 28 Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, expresada en el formato día/mes/año

Criterio 29 Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos

Criterio 30 Destino final de los recursos

Criterio 31 El finiquito, con hipervínculo al documento correspondiente

Respecto a la Población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente

Criterio 32 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido

Criterio 33 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)

Criterio 34 Unidad territorial

Criterio 35 Edad, en su caso

Criterio 36 Sexo, en su caso: mujer, hombre

Criterio 37 Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 38 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 39 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 40 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 41 Áreas o unidades administrativas del sindicato, federación o confederación que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 42 Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 43 Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 44 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 45 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4_LGT_Art_79_Fr_IV

Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan << sindicato, federación, confederación o figura legal análoga, >>

Respecto de los recursos públicos recibidos				
Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de recursos públicos recibidos:, recursos económicos, bienes muebles, bienes inmuebles, donaciones en especie, donaciones en dinero	Naturaleza de los recursos recibidos: Contrato, convenio, donación	Origen: Nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Respecto de los recursos públicos recibidos				
Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Respecto de los bienes muebles:				Respecto de los bienes inmuebles:							
Descripción del bien	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien	Monto por grupo de bienes	Denominación del inmueble, en su caso	Ubicación del inmueble						
					Calle	Número exterior	Número interior, en su caso	Colonia	Delegación o Municipio	Entidad federativa	Código postal

Respecto de los bienes inmuebles:			
Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

Respecto de quién recibe los recursos				Respecto de quién administra los recursos			
Nombre del(la) integrante del sindicato			Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre del(la) integrante del sindicato			Puesto o cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto de quién ejerce los recursos:			
Nombre del(la) integrante del sindicato			Puesto o cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto del ejercicio de los recursos			
Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final	Hipervínculo al finiquito

Respecto del ejercicio de los recursos							
Población beneficiaria							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso: mujer, hombre	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:	Fracción I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción II. El directorio del Comité Ejecutivo;	Anual y cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción III. El padrón de socios, y	Trimestral y cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles	0---0	Información vigente y al menos la de un año anterior
	Fracción IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

ANEXO XIII

INFORMACIÓN ADICIONAL. TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 80. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán:

- I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;*
- II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y*
- III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.*

Los Organismos garantes deberán acordar, con base en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional, cuál será la información de interés público que se difundirá en los sitios de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia, adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que correspondan a cada sujeto obligado.

De conformidad con el artículo 3, fracción XII de la Ley General, se entenderá por información de interés público aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Para que los Organismos garantes puedan determinar el catálogo de información obligatoria y adicional, solicitarán a los sujetos obligados cada seis meses y mediante oficio, un listado con la información que consideren sea de interés para la ciudadanía, tenga el carácter de información pública y, en su caso, complementa pero no duplique información de otro artículo y/o fracción aplicable a los sujetos obligados. De esa manera, los sujetos obligados contribuirán con la elaboración del listado de información que consideren de interés público y los Organismos garantes serán quienes conformen y determinen con base en lo anterior, el catálogo de información que los sujetos obligados publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia en una sección adicional denominada "*Otra información de interés público*".

Respecto del listado que elabore cada sujeto obligado, se trata de considerar aquella información institucional de mayor petición por las personas, por ejemplo: informes, campañas, estudios, investigaciones, prevenciones, información que derive de las solicitudes de información pública más frecuentes, etc.

Es importante aclarar que los organismos garantes serán los responsables de publicar la información correspondiente al proceso de solicitud del listado, la revisión que se realizará del mismo por sujeto obligado y lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que deberá publicar como obligación de transparencia cada sujeto obligado; para ello, se incluirá como primera fase del proceso un listado que concentre todos los sujetos obligados, el número de oficio mediante el cual se requirió a cada sujeto obligado el envío del listado de información que consideren de interés público y el periodo en el cual se recibirá el listado mencionado, especificando fecha de inicio y conclusión de recepción.

Respecto de la segunda fase, los Organismos garantes harán pública la información correspondiente a la revisión realizada de cada listado, especificando la(s) unidad(es) administrativa(s) que intervinieron en la revisión de la información, la metodología o criterios considerados para seleccionar la información de interés público y determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, así como el periodo en el que realizará la revisión del listado elaborado por cada sujeto obligado, especificando fecha de inicio y conclusión de revisión.

Finalmente, como tercera fase, los Organismos garantes publicarán lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional y obligatoria. Cabe señalar que al ser una determinación de los Organismos garantes, el catálogo deberá ser aprobado mediante el Pleno de cada Organismo, por ende, se incluirán los datos de la sesión, número y documento completo del Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, lo correspondiente a la publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda así como el hipervínculo al catálogo correspondiente a cada sujeto obligado.

Una vez concluidas las tres fases anteriores cada sujeto obligado publicará, en la sección “*Otra información de interés público*”, el catálogo de información determinado y aprobado por los Organismos garantes y la información que derive de ese catálogo, misma que se actualizará de forma trimestral.

Como se puede apreciar, el presente artículo es aplicable tanto a Organismos garantes como a los sujetos obligados. En ese sentido, a continuación se describe lo que deberán publicar Organismos garantes y todos los sujetos obligados:

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: Organismos garantes

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del registro elaborado por los Organismos garantes con la información de la solicitud realizada a los sujetos obligados del listado con la información que consideren de interés público, incluirán lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre del sujeto obligado
- Criterio 3** Número de oficio mediante el cual se informa y requiere a los sujetos obligados el listado de información que consideren de interés público
- Criterio 4** Fecha del oficio enviado a cada sujeto obligado expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 5** Periodo de la recepción del listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 6** Hipervínculo al listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado

Respecto del proceso de revisión del listado, los Organismos garantes publicarán:

- Criterio 7** Denominación de la unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido con la información que se considere de interés
- Criterio 8** Metodología o criterios, con base en los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, para determinar lo que se definirá como información de interés pública adicional y obligatoria
- Criterio 9** Periodo en el que se realizará la revisión de cada listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
Una vez concluida la revisión de cada listado recibido, se informará:
- Criterio 10** Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia
- Criterio 11** Fecha de la sesión expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 12** Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar
- Criterio 13** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda, expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 14** Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a, 1b y 1c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a LGT_Art_80_Fr_I_II_III**Listados con información de interés público <<Organismo garante>>**

Respecto de la solicitud del listado con la información que consideren de interés público los sujetos obligados:						
Ejercicio	Nombre del sujeto obligado	Número de oficio	Fecha del oficio (día/mes/año)	Periodo de la recepción del listado		Hipervínculo al listado de información de cada sujeto obligado
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 1b LGT_Art_80_Fr_I_II_III**Revisión por sujeto obligado de cada listado con información de interés público <<Organismo garante>>**

Respecto del proceso de revisión de cada listado			
Unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido	Metodología o criterios para determinar lo que se definirá como información adicional y obligatoria	Periodo de la revisión de cada listado	
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Formato 1c LGT_Art_80_Fr_I_II_III**Catálogos de información por sujeto obligado <<Organismo garante>>**

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia				
Tipo de sesión en la que se aprueba el	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio de difusión	Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Por su parte, todos los sujetos obligados publicarán la información derivada de la solicitud realizada por el organismo garante.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la información de interés público que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional, de conformidad con el catálogo que el Organismo garante determine, incluir:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional

Criterio 4 Tema que se reporta

Criterio 5 Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 9 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1d. LGT_Art_80_Fr_I_II_III

**Información de interés público del <<sujeto obligado>> de conformidad con el
catálogo determinado por el <<Organismo garante>>**

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia				
Ejercicio	Periodo que se informa	Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional	Tema que se reporta	Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de Información adicional que deben publicar todos los sujetos obligados

Artículo y fracción	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 80. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán: I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público; II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.	Semestral	Ejercicio en curso

ANEXO XIV

PERSONAS FÍSICAS Y/ O MORALES QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD

Artículo 81. Personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad y que cumplirán con Obligaciones de transparencia

Artículo 81. Los Organismos garantes, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a los Organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, los Organismos garantes tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

El cumplimiento de lo establecido en este artículo, contempla la realización de un procedimiento en que deberá documentarse la realización de tareas²⁵⁹ que involucren a tres actores: los organismos garantes, los sujetos obligados y las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad.

Es de considerar que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos²⁶⁰ o actos de autoridad, observarán lo establecido en el Artículo 216 de la Ley General que a la letra dice:

“Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.”

En tal sentido, en los presentes Lineamientos Técnicos se detallan los pasos generales que los Organismos garantes llevarán a cabo para determinar, dentro de sus respectivas competencias, cuáles personas físicas o morales -que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad-, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente y cuáles lo harán a través de los sujetos obligados que otorgaron o permitieron el uso de dichos recursos.

Tanto los Organismos garantes como los sujetos obligados difundirán en su sitio de Internet y en la sección “Otra información de interés” de la Plataforma Nacional, un listado de las personas físicas o morales que publicarán información derivada de sus obligaciones de transparencia, así como la enunciación de las obligaciones que deberán cumplir.

Solicitud del listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o actos de autoridad

Los Organismos garantes nacional y estatales solicitarán de manera formal a todos los sujetos obligados que les corresponda, **al inicio de cada año**, un listado de las personas físicas y morales a las que se les ha otorgado y permitido el uso de recursos públicos o que realicen o hayan realizado actos de autoridad durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso. Se deberá considerar que se incluirán a las personas físicas o morales “**que reciban y ejerzan recursos públicos**”, es decir, que cumplan con ambos supuestos: recibir y ejercer.

Es importante precisar que el cumplimiento de obligaciones de transparencia de estos particulares, en su caso, se limitará a hacer pública toda la información relacionada tanto con la recepción y el ejercicio de los recursos públicos que les son asignados, como aquella relacionada con “*sus funciones equiparables a actos de autoridad*”, mas no al conjunto de sus actividades.

²⁵⁹ Se trata de un procedimiento previo a la publicación de obligaciones de transparencia a cargo de personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad

²⁶⁰ Se entiende que recurso público es “todo tipo de patrimonio, coinversión, participación financiera, asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, así como cualquier otra modalidad o figura análoga bajo la que se considere algún ingreso o egreso del Estado”. López Ayllón, Sergio y Ana Elena Fierro. *El ciclo del uso de los recursos públicos en el ordenamiento jurídico mexicano*. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. Disponible en: <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/6/2800/13.pdf>. Pág. 490

El listado solicitado por los Organismos garantes deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Sujeto obligado
- Fecha de elaboración del listado (con el formato día/mes/año)
- Ejercicio en el que se entregó o entregará el recurso público a las personas físicas o morales
- Fecha en la que se entregó o entregará el recurso (con el formato día/mes/año)
- Tipo de persona: física, moral
- Nombre completo de la persona física, denominación, razón social o nombre comercial de la persona moral que recibirá/ó y ejercerá/ió recursos públicos o ejercerá/ió actos de autoridad
- En su caso, hipervínculo al documento de creación (tratándose de personas morales)
- Modalidad de otorgamiento del recurso público: asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, entrega, permiso de uso.
- Tipo de recurso público: dinero, en especie, bienes patrimoniales, otra.
- Ámbito de aplicación, por ejemplo: educación, salud, seguridad, Banca Social (sector de Ahorro y Crédito Popular²⁶¹),
- Monto total o especificación del recurso público otorgado
- Periodicidad de entrega
- Fundamento jurídico de la entrega

En lo relativo a las personas físicas o morales que ejerzan actos de autoridad, además de los rubros anteriores deberá contener los siguientes datos:

- Ejercicio para el que se facultó a la persona física o moral ejercer actos de autoridad
- Fecha en que se facultó a la persona física o moral para realizar actos de autoridad
- Acto (s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral
- Modalidad del otorgamiento de facultades para realizar actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros
- Fundamento jurídico

Lo anterior, **con el fin de que los Organismos garantes tengan la información suficiente para determinar cuáles personas físicas o morales** incluidas en dichos listados **deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información.**

La **determinación** de los Organismos garantes **se basará en el análisis de las variables** establecidas en el tercer párrafo del artículo 81 de la Ley General, es decir:

Si realiza una función gubernamental,

Nivel de financiamiento público,

Nivel de regulación e involucramiento gubernamental y

Si el gobierno participó en su creación.

²⁶¹ Comisión Nacional Bancaria y de Valores (2015): "El Sector de Ahorro y Crédito Popular (ACP), nombrado también Banca Social, proporciona servicios financieros a los sectores y comunidades que carecen de ellos. Su desarrollo continúa con un gran dinamismo y se encuentra en proceso de normalización de las entidades que lo componen, al acogerse a la regulación y autorización para operar que en cada caso les compete. El sector de ACP se ha orientado a atender durante más de 60 años la demanda de servicios de ahorro y crédito a una parte del segmento de la población que no es cubierta por la banca tradicional. En cuanto a su origen, la mayoría de las sociedades surgen a partir de iniciativas de las comunidades. Estas iniciativas han contado con el apoyo de las Organizaciones Sociales de base y en algunos casos, son el resultado de programas gubernamentales como herramientas de desarrollo.", disponible en <http://www.cnbv.gob.mx/SECTORES-SUPERVISADOS/SECTOR-POPULAR/Descripci%C3%B3n-del-sector/Paginas/default.aspx>, consultado el 28 de octubre de 2015.

Una vez que se haya **realizado el análisis correspondiente**, en sesión de Pleno se someterá a su aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente:

- Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, indicando claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de autoridad.
- Especificar por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

Posteriormente, los Organismos garantes, con base en el principio de transparencia establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley General, deberán publicar dicho Acuerdo en el diario, periódico, gaceta o documento de difusión oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan (nacional, o de las entidades federativas).

Cabe mencionar que el procedimiento antes expuesto deberá llevarse a cabo anualmente y publicar el Acuerdo correspondiente entre los meses de febrero y marzo, con el fin de mantener actualizada la información y tener certeza de quienes son las personas que estarán obligadas a cumplir con lo que establecen la Ley General, y la Ley federal o estatal en la materia, según corresponda.

De igual manera los Organismos garantes deberán mantener actualizado anualmente tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional como en sus respectivos sitios de Internet, la información que derive de los listados que reciba, así como del (los) Acuerdo(os) que determinen respecto al tema.

Envío de listado elaborado por los sujetos obligados

Los sujetos obligados deberán atender cabalmente, y en tiempo y forma, las solicitudes que los Organismos garantes les hagan llegar formalmente, mediante el envío del listado de las personas físicas y morales que por cualquier motivo recibieron y ejercieron recursos públicos del sujeto obligado, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, así como las que ejercen o ejercieron actos de autoridad. Dicho listado deberá contener por lo menos los datos señalados en el apartado anterior.

Una vez que los Organismos garantes emitan y den a conocer su determinación, los sujetos obligados publicarán y mantendrán actualizada (de acuerdo con los documentos que el Organismo garante establezca) **la información que determine el Organismo garante en el Acuerdo emitido, el cual** describirá, en su caso, la responsabilidad de los sujetos obligados de publicar la información de las personas físicas o morales.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los **Organismos garantes** publicarán respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados, los siguientes datos:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales a las que se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso, además de aquellos que realicen o hayan realizado actos de autoridad

Criterio 4 Fecha de recepción del listado con el formato (día/mes/año)

Criterio 5 Hipervínculo al listado de personas físicas o morales a las que se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos durante el ejercicio anterior y, en su caso, el ejercicio en curso, además de aquellos que realicen o hayan realizado actos de autoridad (documento) recibido

- Criterio 6** Fecha de la sesión del Pleno del Organismo garante correspondiente en que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (con formato día/mes/año)
- Criterio 7** Criterio/Exposición de motivos/investigación/análisis en los cuales se basó el Pleno del Organismo correspondiente para llegar al Acuerdo mencionado
- Criterio 8** Fecha de publicación en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente al nivel de gobierno al que pertenezcan
- Criterio 9** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo
- Criterio 10** Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

El Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información deberá contener los siguientes rubros:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad
- Criterio 13** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad
- Criterio 14** Tipo de acción conferida (recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad)
- Criterio 15** Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/ A través del sujeto obligado

Los **sujetos obligados publicarán** y mantendrán actualizada anualmente la siguiente información:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo garante correspondiente, en el cual se observe el padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Además respecto a las personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información, publicarán la correspondiente información:

- Criterio 18** Ejercicio
- Criterio 19** Nombre de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba y utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad
- Criterio 20** Tipo de acción conferida: recibe y utiliza recursos públicos/ejerce actos de autoridad
- Criterio 21** Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/ A través del sujeto obligado responsable

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 23** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 28 La información publicada por los Organismos garantes se organiza mediante los formatos 81a y 81b. Por su parte, los sujetos obligados publicarán la información en los formatos 81c y 81d. En los formatos se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización

Los organismos garantes publicarán:

Formato 81a LGT_Art_81

Sujetos obligados que enviaron su listado de personas físicas o morales a las que se otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o realizan actos de autoridad al <<Organismo garante>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Sujeto obligado	Fecha de recepción (día/mes/año)	Hipervínculo al listado enviado por el sujeto obligado con las de personas físicas y morales

Fecha de la sesión del Pleno en la que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (día/mes/año)	Exposición de motivos/investigación/ análisis	Fecha de publicación en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Formato 81b LGT_Art_81

Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información aprobadas por<<Organismo garante>>

Ejercicio	Sujeto obligado	Persona física o moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de acción conferida (recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad)	Cumplirá obligaciones de transparencia: Directamente/A través del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Los sujetos obligados publicarán:

Formato 81c LGT_Art_81

Acuerdo aprobado por el Pleno del << Organismo garante>> con el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información del <<Sujeto obligado>>

Ejercicio	Sujeto obligado	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo garante correspondiente, en que se observe el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Formato 81d LGT_Art_81

Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información de las cuales es responsable<<sujeto obligado>>

Ejercicio	Nombre de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad	Tipo de acción conferida (recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad)	Obligado directo/a través del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información _____

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 81. Los Organismos garantes, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a los Organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad. Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, los Organismos garantes tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.	Anual	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

Artículo 82. Información que harán públicas las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad

Artículo 82. *Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, los Organismos garantes competentes deberán:*

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;*
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y*
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.*

Para que los Organismos garantes determinen cuál es la información que harán pública las personas físicas o morales que reciben, ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, se deberá concluir previamente lo establecido en el artículo 81 de la Ley General y los presentes Lineamientos (Determinación de las personas físicas y morales con obligaciones de transparencia y acceso a la información), es decir, se deberá solicitar formalmente a los sujetos obligados que corresponda, un listado de personas físicas o morales a las que les hayan otorgado y permitido el uso de recursos públicos y aquellas que realicen o hayan realizado actos de autoridad.

Con base en el listado referido en el párrafo inmediato anterior, se analizarán los casos y se presentarán al Pleno de cada Organismo garante para la publicación del Acuerdo en el cual se emitirá el “*Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información*”; además especificará si cumplirán directamente o a través de los sujetos obligados que, en su caso, les hayan otorgado el uso de recursos públicos o permitido ejercer actos de autoridad.

Una vez que se publique el Padrón mencionado en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan, los Organismos garantes tendrán hasta un mes para solicitar formalmente a todas las personas físicas y morales especificadas en el Padrón, un listado con la **información** que sea **de interés público**, en concordancia con lo establecido en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional. A su vez, las personas físicas y morales deberán atender dicho requerimiento durante el mes siguiente a que recibieron la petición.

Dicho listado deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Ejercicio
- Nombre o denominación de la persona física o moral
- Listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado

Posteriormente, el Organismo garante revisará y analizará la información recibida con el objetivo de determinar anualmente lo siguiente:

- Las obligaciones de transparencia comunes (artículo 70, fracciones I-XLVIII) que las personas físicas y morales deberán publicar y actualizar tanto en la sección “*Otra información de interés público*” en la Plataforma Nacional como en sus respectivos portales de internet o en la de los sujetos obligados responsables de haberles otorgado recursos públicos.
- La información de interés público que deberán publicar específicamente las personas físicas y morales de acuerdo con su naturaleza y el objetivo por el cual se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos al igual que aquellos que ejercen actos de autoridad.
- Los periodos y plazos de actualización y validación de la información y demás obligaciones de transparencia y acceso a la información con las que tendrán que cumplir las personas físicas y morales y en su caso, los sujetos obligados responsables.

Consecutivamente, los Organismos garantes deberán aprobar y dar a conocer los criterios aplicables así como la Tabla de aplicabilidad y la Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes, todos los sujetos obligados y todas las personas especificadas en el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, correspondiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los listados recibidos por parte de las personas físicas y morales, los Organismos garantes deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 1.** Ejercicio
- Criterio 2.** Número de oficio o nomenclatura del mismo por el cual solicitaron formalmente el listado de la información de interés público
- Criterio 3.** Fecha en la que el Organismo garante envió el oficio a las personas físicas y morales (con el formato día/mes/año)
- Criterio 4.** Fecha en la que el Organismo garante recibió el listado (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5.** Hipervínculo al listado recibido

Respecto a la determinación que apruebe el Pleno, cada Organismo garante deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 6.** Ejercicio
- Criterio 7.** Fecha de publicación en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente al orden de gobierno al que pertenezcan, del padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8.** Hipervínculo al padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 9.** Hipervínculo a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones comunes especificada en el artículo 70 de la Ley General que deberán publicar las personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 10.** Hipervínculo a la tabla de aplicabilidad de la información de interés público que deberán publicar las personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 11.** Hipervínculo a la tabla de actualización de la información que deberán publicar las personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información

Respecto a la información que cada Organismo garante determine, las personas físicas y morales deberán publicar y mantener actualizada trimestralmente, por lo menos, los siguientes datos:

Criterio 12. Ejercicio

Criterio 13. Periodo que reporta

Criterio 14. Actividad o información de interés público

Criterio 15. Fundamento jurídico para la realización de dicha actividad

Criterio 16. Periodicidad de dicha actividad

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17. Periodo de actualización de la información

Criterio 18. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 21. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 22. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23. La información publicada se organiza mediante los formatos 82a y 82b para los Organismos garantes y respecto a las personas físicas y morales mediante el formato 82c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24. El soporte de la información permite su reutilización

Formato 82a LGT_Art_82

Listados recibidos por parte de las personas físicas y morales a<<Organismo garante>>

Ejercicio	Número de oficio de solicitud de la información	Fecha en la que el Organismo garante envió el oficio (día/mes/año)	Fecha en la que el Organismo garante recibió el listado (día/mes/año)	Hipervínculo al listado recibido

Formato 82b LGT_Art_82**Información respecto a la determinación que apruebe el Pleno de<<Organismo garante>>**

Ejercicio	Fecha de publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones comunes especificada en el artículo 70 de la Ley General que deberán publicar las Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de las información de interés público que deberán publicar las Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de actualización de la información que deberán publicar las Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información

Formato 82c LGT_Art_82**Información que determine el Organismo garante respecto a la información de interés público de<<Persona física o moral>>**

Ejercicio	Periodo que reporta	Actividad o información relevante	Fundamento jurídico para la realización de dicha actividad	Periodicidad de dicha actividad

Periodo de actualización de la información anual para los Organismos garantes y trimestral para las personas físicas y morales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: _____

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 82. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, los Organismos garantes competentes deberán:	Anual	Ejercicio en curso

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 segunda sesión extraordinaria de dos mil dieciséis, celebrada el trece de abril del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 31 fracción XI de la Ley General; 12 fracción XII y 13 fracción VII 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.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. SERGIO JAVIER REYNOSO TALAMANTES, EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, POR MINISTERIO DE LEY CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, LA OFICIAL MAYOR, C.P. ANGÉLICA DE SANTOS VELASCO, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. ALEJANDRO PONCE LARRINÚA, LA SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, C.P. CARMEN T. RAMÍREZ ANDRADE, Y EL COORDINADOR ESTATAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS, C.P. CARLOS ALBERTO RUBALCAVA ARELLANO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.

- c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
- d) Creación de sitios de interés turístico.
- e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
 - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de un proyecto, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 En términos de los Artículos: 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es una entidad federativa, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el Artículo 10. de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 36 y 46 fracción VII inciso a) de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como en los artículos 20., 80. y 90. primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

- II.3** El Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como en los artículos 3o., 24 fracción X y 29 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones locales aplicables; por lo que cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. José Alejandro Díaz Lozano, en su carácter de Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracciones XXI y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** La C.P. Angélica de Santos Velasco, en su carácter de Oficial Mayor del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XIV, 24 fracción X y 42 fracciones XIX, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 9o. y 12 fracciones XIX, XXIV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Lic. Alejandro Ponce Larrinúa, en su carácter de Secretario de Turismo del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XII, 24 fracción X y 40 fracciones I, II, V, IX y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 9o. y 10 fracciones I, XIII, XXVII, XXXV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** La C.P. Carmen T. Ramírez Andrade, en su carácter de Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XV, 24 fracción X y 43 fracciones IV, V, X, XIII, XV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 10 fracciones XI y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** El C.P. Carlos Alberto Rubalcava Arellano, en su carácter de Coordinador Estatal de Planeación y Proyectos del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XIII, 24 fracción X y 41 fracciones I, II, VI, VII, IX, X, XI, XXVII, XXIX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 10 fracciones XII, XIII, XX y XXIII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación y Proyectos de Gobierno del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.9** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Aguascalientes, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.10** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. de la Convención Oriente número 102, Colonia del Trabajo, Código Postal 20180, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.
- III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:**
- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 36, 46 fracción VII inciso a) y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los artículos 2o.; 3o.; 4o.; 8o.; 9o.; 12; 15; 19; 21; 22; 24 fracciones II, VII, X y XII;

27 fracción VIII; 28 fracción X; 29 fracción V; 31 fracciones I, V, VIII, XX, XXI y XXXIX; 42 fracciones XIX, XXIV y XXIX; 40 fracciones I, II, V, IX y XLII; 41 fracciones I, II, VI, VII, IX, X, XI, XXVII, XXIX y XXXII; y 43 fracciones IV, V, X, XIII, XV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; 9o. y 12 fracciones XIX, XXIV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes; 9o. y 10 fracciones I, XIII, XXVII, XXXV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Aguascalientes; 10 fracciones XII, XIII, XX y XXIII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación y Proyectos de Gobierno del Estado; 10 fracciones XI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Localidad o Destino Turístico	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Aguascalientes	Transferencia de Tecnología	Programa Anual de Capacitación Turística.	\$500,000.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00
Totales				\$500,000.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$1´000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días

hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/“S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación” de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.”

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones” de las Reglas de Operación.

- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda “Operado” o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2016”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.
- XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. “Supervisión de Obras”, fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos, procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita “LA SECTUR”.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que “LA SECTUR” determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando “LA SECTUR”, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en Suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebollo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado de Aguascalientes: el Gobernador Constitucional del Estado, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Javier Reynoso Talamantes**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos, en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Angélica de Santos Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Alejandro Ponce Larrinúa**.- Rúbrica.- La Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, **Carmen T. Ramírez Andrade**.- Rúbrica.- El Coordinador Estatal de Planeación y Proyectos, **Carlos Alberto Rubalcava Arellano**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo de destinos turísticos diversificados en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO DE DESTINOS TURÍSTICOS DIVERSIFICADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C.P. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, LIC. ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, ING. MANUEL GUEVARA MORALES, EL SECRETARIO DE TURISMO, C.P. OSCAR ESCOBEDO CARIGNAN, EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, MTRO. BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.

- c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
- a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
 - b) Transferencia de Tecnologías.
 - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - e) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 2 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.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 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los estados, municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracciones VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Baja California es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

- II.2** Concorre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 40, párrafo primero y 49 fracciones XX, XXI, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y 15 fracción I de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El C.P. Francisco Rueda Gómez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Antonio Valladolid Rodríguez, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Ing. Manuel Guevara Morales, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción V y 27 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 8 y 10 fracción IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El C.P. Oscar Escobedo Carignan, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción VIII y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 5 y 6 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El Mtro. Bladimiro Hernández Díaz, en su carácter de Contralor General del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción XVIII y 25 fracción I, III, V y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California, y 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 40 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo aprobado y los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.
- II.9** Según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- II.10** Conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, el turismo es un sector en expansión que muestra un horizonte claro de posibilidades de crecimiento para los próximos años, lo que eleva la importancia de su papel como motor de desarrollo para las economías. En Baja California, este sector participa con el 11.97% del PIB estatal total, generando aproximadamente el 8.0% de los puestos de trabajo y contribuyendo en forma directa con diversos sectores productivos como la construcción, el comercio, transporte, los servicios médicos, entre otros; por otro lado, ha tenido tasas de crecimiento superiores a las medias nacionales e internacionales
- II.11** Atendiendo a lo anterior, el Plan Estatal prevé como objetivo en el apartado denominado "Fomento y Desarrollo a la Actividad Turística Sustentable" desarrollar y fortalecer el turismo como una de las principales actividades económicas por su diversidad, transversalidad y dinamismo

II.12 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Baja California, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.13 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, en la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 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; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 4, 40 primer párrafo y 49 fracciones XX, XXI, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 5, 6, 7, 17 párrafo segundo y fracciones III, V, VIII y XVIII, 19 fracción XXIV, 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII, 25 fracciones I, III, V y XIV, 27 fracción I y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 11, 15 fracción I, 40, 64 y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; 5 y 6 fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, 9 y 10 fracción IX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, 7 y 8 fracción VII, del Reglamento Interno de la Dirección General de Control y Evaluación Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO. El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total Detonado
1	Creación de sitios de interés turístico.	Adecuación y Equipamiento de Museo de Sitio “Parque Submarino Rosarito”	\$1'000,000.00	\$1'000,000.00	\$2'000,000.00
2	Transferencia de Tecnologías.	Programa Estatal de Capacitación Turística en los Destinos.	\$1'000,000.00	\$0.00	\$1'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$2'000,000.00	\$1'000,000.00	\$3'000,000.00

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificadorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto de 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero de 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.
- XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las

- disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2016”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.
- XIV.** Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. “Supervisión de Obras”, fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV.** Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a “LA SECTUR”, sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR", por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES. El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California: el Gobernador Constitucional del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, **Manuel Guevara Morales**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Óscar Escobedo Carignan**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Bladimiro Hernández Díaz**.- Rúbrica.

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

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/27/04/2016.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo quinto transitorio del Decreto, el Congreso de la Unión tendrá un plazo de hasta un año, contado a partir de su entrada en vigor del Decreto, para armonizar las leyes relativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuyo artículo 3, fracción XIII se establece que el órgano garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI).
4. Que el Instituto tiene entre sus atribuciones, las de auxiliar, orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información y elaborar los sistemas para los trámites internos y los formatos necesarios para su atención, que aseguren la mayor eficiencia en su gestión.
5. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece, en su artículo 37, fracción VI, que el Instituto tendrá la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información.
6. Que la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares establece, en su artículo 38, que dentro del objeto del Instituto se encuentra la difusión del conocimiento del derecho a la protección de datos personales en la sociedad mexicana, así como promover su ejercicio.
7. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 37, fracción XVI establece la atribución del Instituto de elaborar su reglamento interior y demás normas de operación.
8. Que con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, el Instituto tiene un Centro de Atención a la Sociedad, el cual orienta, asesora y cuenta con un servicio telefónico denominado Telinai (01-800-835-4324) cuya función es, entre otras, la de recibir solicitudes de información de las personas y canalizarlas a los sujetos obligados, en términos del capítulo IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hasta en tanto no se expida la Ley General en la materia.
9. Que el Pleno del Instituto emitió los acuerdos mediante los cuales se aprobaron los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad y las Políticas y el Manual de Procedimientos del Centro de Atención a la Sociedad, el dieciocho de agosto de dos mil quince y el once de noviembre del mismo año, respectivamente.

10. Que el cinco de mayo de dos mil dieciséis entrará plenamente en vigor la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), e iniciará operaciones la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). A partir de esta fecha cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, estará obligada a dar cumplimiento a lo señalado por la LGTAIP. Cabe mencionar que a nivel federal son más de 880 sujetos obligados.
11. Que por otra parte, en cumplimiento al artículo duodécimo transitorio de la LGTAIP, el Consejo Nacional de Transparencia, aprobó el trece de abril de dos mil dieciséis diversa normatividad que fortalece la instrumentación del derecho de acceso a la información, entre los que se encuentran los Lineamientos para la Implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título V y en la fracción IV del artículo 31 de la LGTAIP que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la PNT.
12. Que el artículo cuadragésimo tercero de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia establece que la PNT permitirá el registro de solicitudes múltiples para los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno a través de un solo procedimiento.
13. Que además, el artículo cuadragésimo noveno de los Lineamientos antes referidos, establece que en caso de que los organismos garantes cuenten con centros de atención telefónica, éstos deberán turnar las solicitudes a las unidades de transparencia correspondientes, a través del módulo manual del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI).
14. Que ante esto, es necesario realizar modificaciones a los Lineamientos que rigen la Operación del Centro de Atención a la Sociedad del INAI, con la finalidad de homologarlas a disposiciones de la LGTAIP, la normatividad aprobada por el INAI y por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.
15. Que entre las modificaciones propuestos a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del INAI, se encuentran los siguientes:
 - a) Se precisa que las solicitudes de información que realicen los particulares a través del CAS, se tramitarán por medio del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT.
 - b) Se establece que los particulares podrán realizar solicitudes múltiples a los sujetos obligados contenidos en la PNT, a través del servicio de atención telefónica que proporciona el Telinai.
 - c) Se prevé la posibilidad de que los particulares puedan interponer denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia, únicamente cuando los presuntos incumplimientos correspondan a los sujetos obligados de la Federación.
 - d) Se incorporan nuevas definiciones, además de precisarse otras ya existentes, a efecto de armonizar las referencias a la PNT, Módulo manual del SISAI y del Sistema de Gestión de Asesoría y Consulta para el CAS.
16. Que las modificaciones a los lineamientos permitirán contribuir al fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales al establecer reglas para la operación de Centro de Atención a la Sociedad del INAI, así como el procedimiento que deberán seguir los servidores públicos adscritos a él, para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que realicen por este medio.
17. Que además, de las modificaciones a los Lineamientos a los que se refiere el considerando 15, es menester establecer los plazos de respuesta a las consultas realizadas por los particulares, con el propósito de brindar certeza y seguridad tanto a los usuarios como a los operadores del Centro de Atención a la Sociedad del INAI, con lo cual se contribuye a la mejora constante en la atención y servicios que se brindan.
18. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), el Pleno tiene como atribución deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.

19. Que el artículo 21, fracción II del Reglamento Interior, prevé como facultad de los Comisionados, la de someter a la consideración del Pleno las propuestas de acuerdos que estimen necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto.
20. Que por las consideraciones antes expuestas y de conformidad el artículo 21 fracción II del Reglamento Interior, la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, en su calidad de Presidenta en funciones, somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen al Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por las razones expuestas en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60. y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones VI y XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 38 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 64 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 15, fracciones I, II, III, V y XXII y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto; Cuadragésimo tercero y Cuadragésimo noveno de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Pleno del INAI emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que rigen la Operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación Ejecutiva para que, a través de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, en un término de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, realice las adecuaciones necesarias a las Políticas y al Manual de Procedimientos del Centro de Atención a la Sociedad, con la finalidad de que estén en concordancia con los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad.

TERCERO. Los particulares podrán presentar denuncias en el Centro de Atención a la Sociedad por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la Federación, seis meses después del cinco de mayo de dos mil dieciséis, de conformidad al artículo segundo transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, relativo al plazo que tienen los sujetos obligados para cargar la información.

CUARTO. Las orientaciones, asesorías y recepción de solicitudes de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados de la Federación que se reciban por el Centro de Atención a la Sociedad o a través del servicio telefónico denominado Telinai (01-800-835-4324), se harán en términos del capítulo IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hasta en tanto no se expida la Ley General en la materia.

QUINTO. Se instruye al Centro de Atención a la Sociedad para que dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones a que haya lugar para la publicación del presente Acuerdo, junto con su anexo, en el Diario Oficial de la Federación.

SÉPTIMO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con su anexo, se publiquen en el portal de Internet del INAI.

OCTAVO. El presente Acuerdo, con las respectivas modificaciones a los Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día veintisiete de abril de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a los que haya lugar.

Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez.-**
Rúbricas.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/27/04/2016.04

LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Capítulo I

Disposiciones Generales

PRIMERO. OBJETO.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y son de observancia obligatoria para el personal del Instituto y de carácter vinculante para los sujetos obligados previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

SEGUNDO. DEFINICIONES.

Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y artículo 2 de su Reglamento, artículo 3 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y artículo 2 de su Reglamento, así como las contenidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a información pública gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, publicados por el Instituto el 12 de junio de 2003 en el Diario Oficial de la Federación, de las contenidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, publicados por el Instituto el 25 de agosto de 2003 en el Diario Oficial de la Federación y a su reforma publicada el 2 diciembre de 2008, se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único emitido por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y el Sistema de Medios de Impugnación, que acredita la hora y fecha de recepción de la solicitud presentada y del medio de impugnación interpuesto;
- II. **Agentes del CAS:** Servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, adscritos al Centro de Atención a la Sociedad, integrantes del primer nivel de atención, responsables de atender las consultas de las personas por medios remotos y presenciales;
- III. **Asesoría:** La orientación sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorga por medios remotos y presenciales, la cual será indicativa mas no vinculatoria;
- IV. **Atención presencial:** La orientación, asesoría o servicio otorgado a las personas que acuden a las instalaciones del Instituto o en los módulos itinerantes;
- V. **Bases de datos de acceso restringido:** Los sistemas informáticos del INAI que contienen datos de carácter confidencial o reservado sobre trámites, procedimientos o servicios que serán consultados para otorgar los servicios del CAS;
- VI. **Captura:** El ingreso de datos en el sistema de gestión que permite el registro, administración, gestión y monitoreo de las asesorías y servicios otorgados por el CAS;
- VII. **Centro de Atención a la Sociedad (CAS):** El área especializada del INAI responsable de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como de otorgar los servicios descritos en los presentes lineamientos;
- VIII. **Canales de comunicación:** Los medios a través de los cuales las personas hacen llegar al CAS sus consultas de manera remota o presencial;
- IX. **Consulta:** La petición de orientación, asesoría o servicio formulada por una persona al CAS, a través de los canales de comunicación, en la que se registran sus datos de contacto y estadísticos;

- X. Denuncia:** El acto mediante el cual las personas hacen del conocimiento del INAI alguno de los siguientes hechos: i) presuntas violaciones a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares; ii) posibles faltas o incumplimientos a las obligaciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública las cuales, sólo podrán ser recibidas en el caso de posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia que correspondan a los sujetos obligados de la Federación;
- XI. Días hábiles:** Todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles por disposición de ley, así como los que se establezcan por acuerdo del Pleno;
- XII. Elaboración de Recurso de Revisión:** El apoyo y facilitación, por parte de los agentes a una persona, en la elaboración de un recurso de revisión, que se tramiten en contra de sujetos obligados de la Federación durante una asesoría presencial;
- XIII. Elaboración de solicitud de información:** El apoyo y facilitación, por parte de los agentes a una persona, en la elaboración de una solicitud de información a través del Sistema SISAI;
- XIV. Enlace de Unidad Administrativa:** es la persona designada por los titulares de las diferentes áreas, para coadyuvar en las respuestas que otorga el CAS y responsable del tercer nivel de atención;
- XV. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVI. Ley de Datos Personales:** La Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares;
- XVII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. Ley de Transparencia:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIX. Medios remotos:** Los canales de comunicación para atender a las personas a distancia, comprenden: línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web, y los que se determinen por el Pleno del Instituto;
- XX. Módulo manual del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI).** Es un componente del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia que permite el registro y la captura de las solicitudes recibidas por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, vía telefónica, escrito libre, a través del Centro de Atención a la Sociedad o cualquier otro medio distinto al Módulo electrónico del Sistema, donde se inscriben las respuestas y notificaciones que se emiten al solicitante;
- XXI. Módulo itinerante del CAS (MiCAS):** El stand u oficina móvil que permite brindar el servicio de atención presencial a las personas en su localidad;
- XXII. Notificación de incumplimiento:** El acto mediante el cual las personas hacen del conocimiento del INAI un presunto incumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI;
- XXIII. Número de folio:** El número identificador de una solicitud de información, que genera automáticamente el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información;
- XXIV. Número de reporte:** El número identificador de las consultas que ingresan al CAS generado automáticamente por el sistema;
- XXV. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General y cuyo sitio de Internet es: www.plataformadetransparencia.org.mx;
- XXVI. Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVII. Persona:** La persona física o moral que hace uso de los servicios que otorga el CAS;
- XXVIII. Registro de solicitudes de información:** La actividad que llevan a cabo los agentes a través de la cual capturan solicitudes de información pública y/o de datos personales en el módulo manual del Sistema SISAI;
- XXIX. Reporte de atención:** El documento generado por los agentes en el sistema en el cual registran la consulta y que documenta la respuesta otorgada por el servidor público correspondiente;

- XXX. Sistema:** Sistema de Gestión de Asesorías y Consultas para el Centro de Atención a la Sociedad, herramienta tecnológica que se emplea en el CAS para el registro, gestión, monitoreo de las consultas y evaluación del servicio que se otorga por medios remotos y presenciales y, en su caso, para el envío de las respuestas;
- XXXI. SISA:** Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y, que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto las ingresadas directamente por los solicitantes, como las recibidas en otros medios por los sujetos obligados, incluyendo las registradas por medio del CAS, y
- XXXII. Solicitud múltiple:** Captura en el módulo del SISA, para procesar de forma simultánea una solicitud a máximo 33 sujetos obligados de los tres niveles de gobierno, conforme a la capacidad técnica de la Plataforma Nacional.

Capítulo II

Del Centro de Atención a la Sociedad Objetivos, operación, servicios e integración

TERCERO. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.- Son objetivos específicos del CAS:

- I. Recibir y responder las consultas que formulen las personas al Instituto;
- II. Orientar y asesorar a las personas para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados de los tres niveles de gobierno;
- III. Orientar y asesorar a las personas para el efectivo ejercicio de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de sus datos personales ante los sujetos obligados de la Federación y ante los responsables;
- IV. Facilitar la captura de las solicitudes de información pública en los tres niveles de gobierno y/o de datos personales para sujetos obligados de la Federación;
- V. Facilitar la elaboración de recursos de revisión contra sujetos obligados de la Federación;
- VI. Facilitar la elaboración e interposición de denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia realizadas en contra de los sujetos obligados de la Federación, y
- VII. Promover los eventos y actividades institucionales de promoción, capacitación y difusión entre las personas.

CUARTO. OPERACIÓN.

El CAS se constituye como el medio autorizado para recibir y responder las consultas que formulen las personas al INAI; toda consulta que reciban los servidores públicos del Instituto, por parte de los particulares, deberá ser canalizada al CAS para su registro y atención, excepto aquellas que realicen los sujetos obligados y los sujetos regulados, los cuales deberán referir sus consultas a la Coordinación de Acceso a la Información o a la Coordinación de Protección de Datos Personales según sea el caso.

Para su operación el CAS implementará un modelo de atención basado en tres niveles. Cada servidor público involucrado en el modelo de atención será responsable de cerrar en el sistema el reporte de atención que le ha sido asignado.

Primer nivel de atención. Constituye el primer contacto con las personas que presentan una consulta, ya sea de modo presencial o por medios remotos. Los agentes adscritos a este nivel de atención otorgarán asesoría y orientación en materia del derecho de acceso y protección de datos que no implique interpretación normativa, opiniones técnicas ni acceso a bases de datos restringidas.

Segundo nivel de atención. Es el apoyo al primer nivel para la resolución de consultas que requieren acceso a bases de datos restringidas, así como resolver consultas con base en los criterios formulados por el Pleno y las Unidades Administrativas del Instituto.

Tercer nivel de atención. Conformado por los representantes de cada una de las Unidades Administrativas que integran al Instituto para asesorar y resolver consultas en asuntos de su competencia con base en sus atribuciones. Para lo anterior, se designarán a un Enlace de Unidad Administrativa para dicha actividad.

El CAS prestará sus servicios de manera presencial y por medios remotos en la sede institucional; además podrá contar con módulos itinerantes.

El CAS contará con un sistema que administre la atención que se otorga por cualquiera de los canales de comunicación establecidos. Los plazos de respuesta deberán observar los principios de eficacia y oportunidad. La atención para consultas que se reciban en el primer nivel de atención deberán resolverse en máximo 48 horas o escalar al siguiente nivel de atención donde deberán resolverse en máximo 72 horas o escalar al siguiente nivel de atención, el cual deberá resolver en un máximo de 10 días hábiles salvo que implique un pronunciamiento del Pleno, en caso de retrasos en la atención se deberán documentar los motivos para extender los plazos indicados. En todos los casos, una vez agotado el plazo se deberá comunicar a las personas los motivos y la fecha programada de respuesta.

El horario de operación del CAS será de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 15:00 horas los viernes, en horario continuo.

Las consultas que se reciban por medios remotos fuera del horario se considerará como recibida el día hábil siguiente, a las 9:00 horas.

El registro de la solicitud se realizará el mismo día en que se formule, siempre y cuando sea en día hábil dentro del horario de servicio del CAS.

Los días inhábiles del CAS se establecerán con base en el Acuerdo vigente mediante el cual se establece el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, emitido por el Pleno.

El servicio podrá ser evaluado por las personas al concluir la atención recibida mediante un cuestionario de satisfacción, con excepción del servicio a través del correo postal. Los resultados deberán ser publicados mensualmente en la página electrónica institucional.

El CAS contará en la medida de lo posible, con la infraestructura que permita brindar condiciones de accesibilidad para la atención a personas con discapacidad.

QUINTO. SERVICIOS.

En la prestación de los servicios se observarán los principios de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, certidumbre, inclusión y equidad de género. Los servicios serán gratuitos y no estarán condicionados por ningún motivo.

El personal del CAS, utilizará un lenguaje sencillo, claro, conciso y organizado, que posibilite a cualquier persona no especializada en la materia de transparencia para solicitar, identificar, encontrar, entender, poseer y usar la información generada, obtenida, adquirida, transformada y en posesión de los sujetos obligados.

Los servicios que otorga el CAS son:

- a) Orientación a las personas sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información, de acceso a datos personales y de corrección de los mismos en posesión de los sujetos obligados de la Federación, con base en la normativa aplicable;
- b) Orientación a las personas sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de particulares, en el marco de la normatividad aplicable;
- c) Registro de solicitudes de información pública, en los tres niveles de gobierno;
- d) Registro de solicitudes de protección de datos personales para sujetos obligados de la Federación;
- e) Captura de notificaciones de incumplimientos a las resoluciones del Pleno;
- f) Seguimiento a solicitudes de información, recursos de revisión, recursos de protección de derechos y procedimientos de verificación de la Federación;
- g) Información sobre eventos y actividades institucionales;
- h) Apoyo en la elaboración de Recurso de Revisión contra sujetos obligados de la Federación;
- i) Apoyo en la elaboración de solicitud de información y/o datos personales;
- j) Atención en el Módulo Itinerante del CAS;
- k) Asesoría y asistencia técnica que se deriven del uso del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI);
- l) Captura de denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la Federación;

- m) Apoyo a los particulares para recuperación de contraseñas del sistema electrónico de solicitudes de la Federación existente con anterioridad al funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como para la recuperación de contraseñas de la misma, y
- n) Los demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como los que le encomiende el Pleno.

Para la prestación de los servicios, los agentes observarán lo dispuesto en el manual de procedimientos que para tal efecto se autorice por el Pleno del INAI. Asimismo, consultarán los guiones de respuesta, la base de conocimiento, los documentos de apoyo, la página de Internet del Instituto y la información que las Unidades Administrativas del INAI envíen al CAS.

En el ámbito de competencia del CAS, procede el registro de las solicitudes de información y/o de datos personales, la elaboración de recursos de revisión, elaboración de notificación por falta de respuesta y la orientación sobre procedimientos de denuncias ante presuntos incumplimientos a la Ley General, la Ley de Transparencia y/o a la Ley de Datos Personales, de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto expida el Pleno del Instituto.

Los servidores públicos adscritos al CAS no son responsables de la información requerida, del fundamento legal o motivación de las resoluciones y/o prevenciones de los Comités de Información o de las Unidades Administrativas del Instituto, del sentido de las respuestas a las solicitudes de información ni del contenido de las mismas. Lo anterior es responsabilidad tanto de la persona solicitante como de los sujetos obligados que las generan.

Las asesorías que se otorgan desde el CAS tienen como propósito brindar un servicio desde el punto de vista estrictamente orientativo y no prejuzgan sobre las determinaciones que en su caso el Pleno del Instituto pudiera adoptar al respecto en ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas.

Cuando las consultas versen sobre asuntos o temas que no sean materia del ejercicio del derecho de acceso a la información o del derecho de protección de datos personales, el agente deberá proporcionar la orientación correspondiente a la persona sobre la instancia a la cual referirse.

Toda orientación para la elaboración de solicitudes de información pública, protección de datos personales, así como recursos de revisión, será indicativa mas no vinculatoria, los plazos señalados por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, empezarán a surtir efectos a partir de la recepción de las solicitudes por parte de la Unidad de Transparencia correspondiente. Para el caso de las solicitudes de Información, éstas se remitirán a través del módulo manual del SISAI.

Bajo ningún motivo se otorgarán los servicios del CAS a las personas que utilicen ofensas, amenazas o insultos.

SEXTO. INTEGRACIÓN.

Para otorgar sus servicios el CAS operará con:

- I. **Agentes:** servidores públicos con categoría de Auxiliar Administrativo, integrantes del primer nivel de atención responsables de atender las consultas de las personas por medios remotos y presenciales.
- II. **Evaluadores:** servidores públicos con categoría de Enlace, responsables de evaluar la respuesta otorgada con base en la normativa aplicable, los protocolos y la etiqueta de atención apeguándose a los parámetros definidos en el manual de procedimientos, así como apoyar y monitorear en tiempo real la atención que otorgan los agentes por medios remotos y presencial;
- III. **Supervisores:** servidores públicos con categoría de Jefe de Departamento, responsables de consultar las bases de datos de acceso restringido; Elaborar respuesta a consultas de segundo nivel de atención; y elaborar los contenidos informativos dirigidos a los agentes, documentos de apoyo, guiones de respuesta, contenidos de la base de conocimiento, reportes e informes de operación.
- IV. **Operador:** servidor público con categoría de Subdirector de área, responsables de diseñar los planes de contingencias; elaborar los contenidos informativos dirigidos a las personas y la propuesta del programa de capacitación del CAS.
- V. **Responsable del servicio:** servidor público con categoría de Director de área, encargado de coordinar, administrar y supervisar la operación del CAS, de aprobar los contenidos informativos dirigidos tanto a los agentes como a las personas y el programa anual de capacitación para el personal del CAS, además de establecer y administrar los parámetros de operación.

Capítulo III

Del Procedimiento de registro de solicitudes de información pública y de datos personales a través del CAS

SÉPTIMO. CAPTURA DE SOLICITUDES

1. Los Agentes deberán registrar las solicitudes de información pública y/o de datos personales en el módulo manual del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. La persona deberá proporcionar a los Agentes los datos que requiere dicho módulo para poder llevar a cabo el registro de su solicitud de información.
3. Una vez registrada la solicitud, el Agente proporcionará a la persona el número de folio de la solicitud y enviará el acuse de recibo al solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones en un plazo que no exceda de dos días hábiles, quien deberá conservarlo y tenerlo disponible para dar un adecuado seguimiento al estado que guarda su solicitud.

Para las solicitudes de información pública y/o de datos personales que remita el CAS a las Unidades de Transparencia, a través del módulo manual del SISAI, éstas deberán ser atendidas, en lo conducente, con base en los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública, los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la Ley de la materia.

Capítulo IV

De la capacitación del personal del CAS

OCTAVO. CAPACITACIÓN

Para la adecuada prestación de los servicios públicos que otorga el CAS el personal adscrito a esta área deberá recibir cuando menos 48 horas de capacitación anuales en temas relacionados con el derecho de acceso a la información, el derecho de protección de datos personales, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), así como otros temas relacionados con la prestación, gestión y administración de los servicios que otorga el CAS.

Capítulo V

De la Protección de Datos Personales

NOVENO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El CAS implementará las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la integridad y salvaguarda de los datos personales en su custodia. Para ello, las Unidades Administrativas del INAI otorgarán el apoyo para implementar dichas medidas en apego a la normativa aplicable.

El CAS contará con un Sistema de Datos Personales y pondrá a disposición de las personas la Leyenda de Información que informe a los titulares los mecanismos para el ejercicio de sus derechos ARCO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Dentro de las instalaciones del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto, se habilitarán los espacios físicos adecuados y, en coordinación con las autoridades competentes, se implementarán los mecanismos, las facilidades y los procedimientos necesarios para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad o que hablen lengua indígena, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para ello.

TERCERO. Los particulares podrán presentar denuncias en el Centro de Atención a la Sociedad por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la Federación, seis meses después del cinco de mayo de dos mil dieciséis, de conformidad al artículo segundo transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, relativo al plazo que tienen los sujetos obligados para cargar la información.

(R.- 430566)