

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se dan a conocer las bases para realizar la consulta pública del nombramiento del Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Reglas de funcionamiento interno del mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, así como los precios máximos al público de dichos combustibles cuando se opte por aplicar dicho estímulo, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 24 de enero de 2017

SECRETARIA DE ENERGIA

Norma Oficial Mexicana NOM-030-ENER-2016, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

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

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION**COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA**

Aviso mediante el cual la Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica informa del inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-003-2016 por la posible realización de una concentración ilícita en el mercado de la producción de leche cruda, así como la producción, distribución y comercialización de leche sometida a un proceso de pasteurización y sus derivados en territorio nacional

Aviso mediante el cual la Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica informa del inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-004-2016 por la posible realización de una concentración ilícita en el mercado de la producción de leche cruda, así como la producción, distribución y comercialización de leche sometida a un proceso de pasteurización y sus derivados en territorio nacional

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

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO por el que se dan a conocer las bases para realizar la consulta pública del nombramiento del Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN, Subsecretario de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Víctimas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero de 2017; 27, fracciones I, VIII, X y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 5, fracción VI y 6, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES PARA REALIZAR LA
CONSULTA PÚBLICA DEL NOMBRAMIENTO DEL COMISIONADO EJECUTIVO
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS**

Se convoca a los colectivos de víctimas, expertos y organizaciones de la sociedad civil especializados en la materia a participar en la consulta pública prevista en el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Víctimas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero de 2017.

Las bases para participar en la consulta pública y el formato de registro están disponibles en las siguientes ligas electrónicas:

<http://bit.ly/BasesConsultaCEAV>

www.gob.mx/segob

Dado en la Ciudad de México, a 13 de enero de 2017.- El Subsecretario de Derechos Humanos, **Roberto Rafael Campa Cifrián**.- Rúbrica.

(R.- 443711)

REGLAS de funcionamiento interno del mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país.

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

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL MECANISMO DE COLABORACION ENTRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EL GOBIERNO FEDERAL, PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE MANERA CONJUNTA, DE POLITICAS PUBLICAS QUE CONTRIBUYAN A LA GOBERNABILIDAD Y DESARROLLO POLITICO DEL PAIS.

ZOAD FARIDE RODRIGUEZ VELASCO, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 13, fracciones II y IV de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 2, apartado B, fracción VIII y 27, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y demás disposiciones aplicables.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, corresponde a la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico apoyar en las tareas de planeación del desarrollo político del país para mantener las condiciones de gobernabilidad democrática;

Que la fracción III del artículo mencionado en el párrafo anterior señala como otra de las atribuciones de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, auxiliar en la conducción de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal con las organizaciones sociales y civiles;

Que la fracción V del referido numeral establece que corresponde a la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los Poderes de la Unión y demás órganos del Estado, y entre ellos y las organizaciones políticas, sociales y civiles;

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en su Meta Nacional "I" denominada "México en Paz", Objetivo 1.1: "Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática", en su Estrategia 1.1.1.: "Contribuir al desarrollo de la democracia"; con la respectiva línea de acción: "Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad";

El Programa Sectorial de la SEGOB 2013-2018 en el objetivo 1: "Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática" y estrategia 1.2. "Fortalecer y promover una relación incluyente, participativa y respetuosa entre el Gobierno de la República, la ciudadanía y sus organizaciones." que contempla las siguientes líneas de acción y actividades: 1.2.2. "Fomentar la participación ciudadana por medio del fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil. Impulsar el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil y las agrupaciones políticas mediante eventos de capacitación, atención y asesorías que incrementen los niveles y la eficacia de su participación;

Que derivado de una serie de encuentros con distintas expresiones de la sociedad civil organizada iniciados en el mes de marzo de 2011 por la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, con el fin de promover la integración de un mecanismo de diálogo para la construcción de una agenda amplia de vinculación entre organizaciones de la sociedad civil y gobierno, se estableció un mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, por medio de la Secretaría de Gobernación, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país;

Que derivado a que las Reglas de funcionamiento interno del Mecanismo de Colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país, necesitan cambios para un mejor funcionamiento, se analizaron e hicieron varias propuestas a las mismas;

Que derivado de la Sesión del Pleno del Mecanismo realizado el día 27 de junio de 2016, los integrantes del mismo: Guillermo Porter Romero, Mateo Lejarza Leo, Alfonso Poiré Castañeda, Teresa Pérez Vázquez, Ma. Elena Trujillo Ramírez, Julio Garduño, Carlos Pérez Verdía, Laura Becerra Pozos y los servidores públicos Jorge Cravioto Galindo y Montserrat Bravo Huerta por parte de la Secretaría de Gobernación revisaron las propuestas de reforma a las reglas de funcionamiento interno del Mecanismo y se aprobaron los cambios propuestos por (8) votos a favor y 1 (uno) en contra; tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL MECANISMO DE COLABORACION ENTRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EL GOBIERNO FEDERAL, PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE MANERA CONJUNTA, DE POLITICAS PUBLICAS QUE CONTRIBUYAN A LA GOBERNABILIDAD Y DESARROLLO POLITICO DEL PAIS

SECCION PRIMERA

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Primera.- Objeto

Las presentes reglas tienen por objeto normar el correcto y ordenado funcionamiento interno del "Mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país", el cual está definido como un espacio de encuentro, diálogo y colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para impulsar conjuntamente la interlocución y negociación de las propuestas ciudadanas con servidores públicos de los tres Poderes de la Unión, a fin de incidir en temas de interés público.

Las gestiones que realice la Unidad en todo caso se entenderán de buena fe y no crearán obligaciones para la Secretaría de Gobernación. De igual manera, la participación e intervención de servidores públicos de la Unidad para el Desarrollo Político o de otras dependencias, entidades, órganos o instituciones en las deliberaciones y, en general, trabajos del Mecanismo, no será vinculante para tales dependencias, entidades, órganos o instituciones en tanto no quede resuelta de manera definitiva por la instancia competente, ni generará responsabilidad alguna para dichos servidores.

Segunda.- Glosario

Para efecto de estas reglas se entiende por:

I. Comisión: el equipo de trabajo conformado por cada eje temático.

II. Eje temático: la categoría relacionada con los temas definidos por el Mecanismo.

III. Junta de Coordinación: el espacio integrado por los coordinadores de las comisiones.

IV. Mecanismo: el Mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal a que se refiere la Regla Primera.

V. Organización de la sociedad civil: agrupación u organización que se ajuste al concepto establecido en el artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como redes conformadas por agrupaciones u organizaciones, al igual que grupos gremiales sindicales y empresariales.

VI. Pleno: la asamblea constituida por todos los integrantes del Mecanismo.

VII. Reglas: las presentes reglas internas de funcionamiento.

VIII. Secretaría Ejecutiva: la instancia responsable de operar y dar seguimiento a los acuerdos del Mecanismo, así como de dirigir las discusiones del Pleno.

IX. Unidad: la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación.

Tercera.- Funciones del Mecanismo

Son funciones del Mecanismo propiciar el diálogo, el encuentro y la colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal; así como la vinculación entre las organizaciones de la sociedad civil.

El Mecanismo podrá vincularse con redes, organizaciones o actores sociales para impulsar conjuntamente propuestas específicas de interés mutuo, en el marco de este instrumento. El Mecanismo no creará estructuras orgánicas en la Secretaría de Gobernación. Tampoco será instancia ni podrá ser utilizado para gestionar recursos en programas de gobierno.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION DEL MECANISMO Y PARTICIPANTES

Cuarta.- Integrantes del Mecanismo

En el Mecanismo participarán las organizaciones de la sociedad civil, con voz y voto; asimismo, participará la Unidad como invitado permanente, con voz y voto.

Quinta.- Grupos de trabajo que comprende el Mecanismo

El Mecanismo comprende dos grupos de trabajo:

I. Relación entre organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal.

II. Vinculación entre las organizaciones de la sociedad civil.

El objetivo del grupo a que se refiere el inciso I de esta regla es generar espacios de diálogo entre las organizaciones de la sociedad civil participantes y las diversas instancias de Gobierno para iniciar procesos de negociación sobre los temas priorizados, con propuestas o alternativas viables y oportunas.

El objetivo del grupo de trabajo a que se refiere el inciso II de esta regla es propiciar un espacio de encuentro y diálogo entre las organizaciones de la sociedad civil para diseñar, consensuar e impulsar estrategias que fortalezcan la articulación y vinculación de las mismas, en beneficio de sus acciones de participación e incidencia en la agenda política y social del país.

Sexta.- Participación de las organizaciones de la sociedad civil

Las organizaciones de la sociedad civil participarán en el Mecanismo con el objeto de diseñar, presentar, analizar e impulsar con los servidores públicos, propuestas viables para la atención de asuntos de interés público a partir de proyectos ciudadanos, las mejores prácticas y las propias experiencias de intervención y gestión social desarrolladas por dichas organizaciones.

Séptima.- Participación de la Secretaría de Gobernación

Toda participación de la Secretaría de Gobernación, es a través de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico (La Unidad), de acuerdo a la normatividad aplicable a la materia.

La persona Titular de la Unidad designará a 1 servidor público que forma parte del Mecanismo con derecho a voz y voto, el cual tendrá rango mínimo de Director de área con facultades para asumir la toma de acuerdos y de decisión.

La Unidad propiciará la apertura de espacios con el fin de que se puedan concretar reuniones de trabajo con representantes de las organizaciones de la sociedad civil que participen en el Mecanismo y servidores públicos, así como brindar las facilidades requeridas para el adecuado funcionamiento del Mecanismo tales como investigación, asesoría y técnica legislativa así como propiciar que los trabajos del Mecanismo tengan canales de divulgación pública y espacios para la deliberación y consulta externa entre otras.

Igualmente, asistirá a la Secretaría Ejecutiva en el desempeño de sus funciones y podrá brindar asesoría y aportar ideas que propicien consenso en las discusiones y análisis del Mecanismo.

La Unidad también podrá participar en lo relativo a la concentración de la información generada en el marco del Mecanismo, así como en mantener el control y el orden de las reuniones y discusiones que se tengan con servidores públicos.

Octava.- Transparencia

Los archivos que se generen con motivo de los trabajos del Mecanismo estarán resguardados en la Unidad y, por lo tanto, estarán afectos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SECCION SEGUNDA

CAPITULO I

ORGANIZACION DEL MECANISMO

Novena.- Organización

Para la mejor conducción de los asuntos, las organizaciones de la sociedad civil integrantes del Mecanismo se organizarán de la siguiente forma:

- I. Pleno.
- II. Junta de Coordinación.
- III. Secretaría Ejecutiva.
- IV. Comisiones.

La Secretaría Ejecutiva estará a cargo del representante de alguna de las organizaciones de la sociedad civil que participen en el Mecanismo, designado por el Pleno. Durará en el cargo tres años y no podrá ser reelecto. Tendrá voz y voto.

Bajo ningún supuesto se considerará que las formas de organizaciones antes enunciadas, constituyen o crean estructuras orgánicas en la Secretaría de Gobernación, ni en alguna otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

CAPITULO II

DEL PLENO

Décima.- Función e integrantes

El Pleno es el conjunto de las organizaciones de la sociedad civil a través del cual el Mecanismo desarrollará el espacio de diálogo objeto del mismo, con la finalidad de generar acuerdos para la elaboración de propuestas derivadas de los ejes temáticos definidos por el propio Pleno.

La Unidad participará en el Pleno de acuerdo con lo establecido en la Regla Cuarta. También podrán participar académicos e investigadores como consejeros externos.

El Pleno será encabezado por el Secretario Ejecutivo.

Décima primera.- Reuniones

El Pleno se reunirá para la discusión y adopción de las propuestas que se pretendan someter a las instancias correspondientes, a fin de incidir en los temas definidos en el seno del Mecanismo. Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se llevarán a cabo trimestralmente en las fechas que determine el propio Pleno y las extraordinarias cuando sea necesario.

Los consejeros externos sólo tendrán voz en las reuniones ordinarias del Pleno y no computarán para efectos de quórum.

La Unidad podrá llevar un registro tanto de los asistentes a las reuniones ordinarias y extraordinarias, como de las discusiones y acuerdos suscritos en ellas.

Las reuniones del Pleno serán convocadas por el Secretario Ejecutivo o por un tercio de las organizaciones de la sociedad civil que participan en el Mecanismo. Se convocará con al menos cinco días de anticipación, por cualquier medio del cual se desprenda constancia.

Las reuniones serán encabezadas por el Secretario Ejecutivo o, en su ausencia, por la persona designada de entre los asistentes.

En la reunión se desahogarán los temas del correspondiente orden del día, el cual deberá acompañarse a la convocatoria. Además de los asuntos que determine la Junta de Coordinación, en el orden del día podrán incluirse asuntos propuestos por las organizaciones de la sociedad civil participantes en el Mecanismo por lo menos con dos semanas de anticipación a la fecha prevista para la reunión ordinaria correspondiente. La Unidad podrá proponer temas con una semana de anticipación a dicha fecha.

Para la suscripción de acuerdos del Pleno se requerirá la presencia de la mayoría de las organizaciones de la sociedad civil que participan en el Mecanismo y el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la reunión. Para los efectos de este párrafo, se considerarán como presentes en la reunión las organizaciones de la sociedad civil que la atiendan en tiempo real por algún medio electrónico interactivo.

El Pleno podrá tomar acuerdos fuera de reunión siempre que sean por unanimidad y consten por escrito o en registro electrónico. Se considerará como voto favorable el silencio respecto de un acuerdo propuesto una vez transcurridos cinco días naturales a partir del envío de la propuesta, a través de correo electrónico, a la dirección de correo electrónico del destinatario que tenga registrada la Secretaría Ejecutiva.

Décima segunda.- Funciones del Pleno

Las organizaciones de la sociedad civil reunidas en Pleno tratarán, entre otros, las siguientes funciones:

I. Determinación de los ejes temáticos.

II. Establecimiento de comisiones y desaparición de las mismas.

III. Determinación de requisitos de información y documentación comprobatoria requerida para la admisión de organizaciones de la sociedad civil al Mecanismo y aprobar la admisión, así como acordar la suspensión de las mismas.

IV. Atención de temas de interés general de la mayoría de las comisiones.

V. Definición de criterios y estándares para uniformidad en trabajos y propuestas del Mecanismo.

VI. Establecimiento de políticas de comunicación y difusión de trabajos y actividades del Mecanismo.

VII. Definición de propuestas o posturas del pleno y de comisiones.

VIII. Designación de consejeros externos.

IX. Designación de voceros.

X. Vinculación con redes, organizaciones o actores sociales en términos de lo establecido en el segundo párrafo de la Regla Tercera.

XI. Se hará del conocimiento del Pleno, la dictaminación y notificación para resolver las suspensiones por ausencias de los integrantes del Mecanismo.

XII. El Pleno debe fomentar procesos de capacitación para los integrantes del Mecanismo, sobre los siguientes temas: elementos para el proceso de diseño y construcción de las políticas públicas; participación ciudadana; acceso a la información; transparencia; rendición de cuentas, y los demás temas relacionados con el objeto del Mecanismo.

XIII. Aprobar el informe anual que presenta la Secretaría Ejecutiva.

Décima tercera.- Comisiones

Para una mejor atención de los asuntos, las organizaciones de la sociedad civil podrán organizarse en comisiones atendiendo a los ejes temáticos o, en su caso, a las características específicas de cada tema o asunto a tratar.

CAPITULO III

DE LA JUNTA DE COORDINACION

Décima cuarta.- Integración y reuniones

La Junta de Coordinación estará integrada por los coordinadores de las comisiones.

La Junta de Coordinación se reunirá por convocatoria del Secretario Ejecutivo o de una tercera parte de sus miembros. Para la suscripción de acuerdos se requerirá la presencia de mayoría de sus integrantes y el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la reunión. Para los efectos de este párrafo, se considerarán como presentes en la reunión los integrantes de la Junta que la atiendan en tiempo real por algún medio electrónico interactivo.

La Junta de Coordinación podrá tomar acuerdos fuera de reunión siempre que sean por unanimidad y consten por escrito o en registro electrónico. Se considerará como voto favorable el silencio respecto de un acuerdo propuesto una vez transcurridos cinco días naturales a partir del envío de la propuesta, a través de correo electrónico, a la dirección de correo electrónico del destinatario que tenga registrada la Secretaría Ejecutiva.

Décima quinta.- Funciones de la Junta de Coordinación

Son funciones de la Junta de Coordinación la atención de los siguientes asuntos:

I. Convocar a las reuniones del Pleno y determinar el orden del día

II. Convocar a las reuniones de las comisiones.

- III. Turnar al Pleno las solicitudes de ingreso al Mecanismo y las propuestas de suspensión.
- IV. Ejecutar las resoluciones del Pleno.
- V. Atender cuestiones administrativas y operativas del Mecanismo.
- VI. Dictaminar y notificar las propuestas de suspensión de los integrantes que someta a su consideración la Secretaría Ejecutiva.

CAPITULO IV DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Décima sexta.- Funciones

La Junta de Coordinación, a través de la Secretaría Ejecutiva, se encargará, entre otros, de los siguientes asuntos:

- I. Conducir de forma ordenada, eficaz y respetuosa las reuniones del Pleno.
- II. Levantar actas de las reuniones y llevar registro de acuerdos.
- III. Dar seguimiento a acuerdos.
- IV. Llevar el archivo y correspondencia.
- V. Revisar la correcta integración de solicitudes de ingreso al Mecanismo y turnarlas a la Junta de Coordinación.
- VI. Llevar el registro de las organizaciones de la sociedad civil que participan en el Mecanismo.
- VII. Emitir las convocatorias.
- VIII. Proveer lo necesario para que tengan lugar las reuniones.
- IX. Remitir a la Unidad las actas, listas de asistencia y, en su caso, los acuerdos que se suscriban en las reuniones para su registro y archivo, así como mantenerla informada sobre el ingreso o salida de las organizaciones de la sociedad civil en el Mecanismo.
- X. Integración del programa de trabajo del Mecanismo.
- XI. Reportar las ausencias de los integrantes y proponer las suspensiones a la Junta de Coordinación.
- XII. Integrar y difundir un Informe Anual que contenga los avances en el cumplimiento del programa de trabajo, las actividades realizadas, así como una evaluación interna de los resultados alcanzados.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

Décima séptima.- Participación y reuniones

Las comisiones constituyen espacios de encuentro y diálogo entre organizaciones de la sociedad civil que participan en el Mecanismo, para analizar, diseñar y consensar propuestas sobre los ejes temáticos determinados por el Pleno. Cada comisión estará integrada por organizaciones cuyo objeto social o actividad principal esté vinculado con el tema correspondiente.

Cada comisión tendrá un coordinador con voz y voto, el cual será designado por los integrantes de la propia comisión y estará obligado a presentar un informe anual de actividades ante la Junta de Coordinación. Dicho coordinador durará dos años, con opción de una reelección, en el periodo inmediato siguiente.

Las comisiones se reunirán con la regularidad que las mismas determinen o por convocatoria de su coordinador o de una tercera parte de sus miembros. Para la suscripción de acuerdos, se requerirá la presencia de mayoría de sus integrantes y se tomarán por el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la reunión. Para los efectos de este párrafo, se considerarán como presentes en la reunión los integrantes de la comisión que la atiendan en tiempo real por algún medio electrónico interactivo.

Las comisiones podrán tomar acuerdos fuera de reunión siempre que sean por unanimidad y consten por escrito o en registro electrónico. Se considerará como voto favorable el silencio respecto de un acuerdo propuesto una vez transcurridos cinco días naturales a partir del envío de la propuesta, a través de correo electrónico, a la dirección de correo electrónico del destinatario que tenga registrada el coordinador de la respectiva comisión o, en su defecto, la Secretaría Ejecutiva.

Las comisiones podrán invitar a sus reuniones, a organizaciones no integrantes del mecanismo, así como a especialistas o académicos. También podrán designar representantes para la ejecución de acuerdos específicos.

Cada comisión podrá trabajar en conferencia con otras comisiones. En este caso, las decisiones se tomarán por consenso cuando se trate de dos comisiones o por mayoría cuando sean más de dos. Si no hay acuerdo, el asunto se llevará al Pleno.

Sin perjuicio que el Pleno determine la creación de otras, el Mecanismo contará con las siguientes comisiones:

- I. Derechos Humanos y Seguridad Ciudadana
- II. Desarrollo Social
- III. Salud
- IV. Educación y Cultura
- V. Participación Ciudadana
- VI. Hábitat, Medio Ambiente y Sostenibilidad
- VII. Igualdad de Género
- VIII. Niñas, niños y adolescentes

Décima octava.- Coordinador

Además de las establecidas en la Regla que antecede, el coordinador de cada comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar a la comisión ante la Junta de Coordinación.
- II. Dar seguimiento a acuerdos.
- III. Ejecutar resoluciones de la comisión.
- IV. Atender cuestiones administrativas y operativas de la comisión, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva.
- V. Levantar actas de las reuniones y llevar el registro de acuerdos.
- VI. Llevar el archivo y correspondencia.
- VII. Llevar el registro de las organizaciones de la sociedad civil que participan en la comisión.
- VIII. Procesar convocatorias.
- IX. Proveer lo necesario para que tengan lugar las reuniones.
- X. Gestionar el registro de temas propios de la comisión para ser tratados por el Pleno.
- XI. Fungir como vocero de la comisión, conducir la relación con la Unidad y remitir a esta última el registro, las actas de reuniones y acuerdos suscritos en los asuntos de la comisión.

SECCION TERCERA

CAPITULO I

**DEL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LAS ORGANIZACIONES DE LA
SOCIEDAD CIVIL EN EL MECANISMO**

Décima Novena.- Ingreso

El Pleno debe garantizar una convocatoria pública y disponible de manera permanente para solicitar el ingreso al Mecanismo.

Para ingresar al Mecanismo, las organizaciones de la sociedad civil interesadas deberán solicitarlo ante las organizaciones integrantes del mecanismo funcionando en Pleno, a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a los requisitos determinado por el Pleno en atención a lo establecido en la fracción III de la Regla Décima Segunda.

Contra la negativa de ingreso, la cual sólo operará por motivo razonado y consideraciones objetivas, la organización interesada podrá solicitar al Pleno la revisión del caso.

Vigésima.- Permanencia y salida del Mecanismo

Para permanecer en el Mecanismo las organizaciones deberán mantener su actividad conforme a su objeto social, el pleno goce y ejercicio de sus derechos, y participar activamente en los trabajos del Mecanismo.

El carácter de integrante se pierde por renuncia o separación o por suspensión definitiva que resuelva el Pleno.

Cualquier organización puede renunciar a seguir formando parte del Mecanismo cuando lo estime pertinente, comunicándolo por escrito al Pleno. La renuncia surtirá efectos inmediatamente después a la presentación de dicho escrito.

Las suspensiones temporales se formularán por ausencias reiteradas sin justificación y no excederán de seis meses.

Serán causas de suspensión definitiva cualquiera de las siguientes:

- I. Violación a estas Reglas o a los principios del Mecanismo.
- II. La realización de actos que lesionen los intereses del Mecanismo.
- III. Dejar de realizar la actividad conforme a su objeto social.
- IV. Perder el pleno goce y ejercicio de derechos.
- V. La suspensión temporal en dos ocasiones consecutivas.

La Secretaría Ejecutiva debe reportar a la Junta de Coordinación las ausencias reiteradas sin justificación y las propuestas de suspensión, para que la Junta de Coordinación proceda a su dictaminación y notificación.

CAPITULO II

DE LAS PRERROGATIVAS Y DEBERES DE LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Vigésima primera.- Prerrogativas y deberes

Las organizaciones de la sociedad civil que participen en el Mecanismo tendrán las siguientes prerrogativas y deberes:

- I. Respetar y cumplir los principios del Mecanismo, las presentes Reglas y los acuerdos del Pleno.
- II. Procurar el prestigio y progreso del Mecanismo, así como contribuir a la realización de sus fines.
- III. Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
- IV. Tomar parte en las actividades, participar en las comisiones y hacer propuestas sobre los temas de la agenda y propósitos del Mecanismo.
- V. Tener voz y voto en las reuniones del Mecanismo.

Vigésima segunda.- No existencia de relación laboral

El Mecanismo en ningún caso generará relación ni obligación de carácter laboral, administrativa o de cualquier otra índole. Por consiguiente, no existirá relación laboral o administrativa alguna entre la Secretaría de Gobernación y los representantes, funcionarios o trabajadores de las organizaciones de la sociedad civil que participen en el Mecanismo, ni de quienes desempeñen o asuman algún cargo en cualquiera de los grupos que conforman el Mecanismo, incluyendo de manera enunciativa pero no limitativa, el Pleno, la Secretaría Ejecutiva, la Junta de Coordinación, las comisiones o cualquier otra comisión o grupo de trabajo. Toda participación en el Mecanismo será de manera honorífica.

Vigésima tercera.- Capacitación a integrantes del Mecanismo

El Pleno debe fomentar procesos de capacitación para los integrantes del Mecanismo, sobre los siguientes temas: elementos para el proceso de diseño y construcción de las políticas públicas; participación ciudadana; acceso a la información; transparencia; rendición de cuentas, y los demás temas relacionados con el objeto del Mecanismo.

SECCION CUARTA

“CAPITULO UNICO”

RESULTADOS E INFORME DE ACTIVIDADES DEL MECANISMO

Vigésima cuarta.- La Secretaría Ejecutiva debe integrar y difundir un Informe Anual que contenga los avances en el cumplimiento del programa de trabajo, las actividades realizadas, así como una evaluación interna de los resultados alcanzados. Dicho informe deberá ser aprobado por el Pleno.

TRANSITORIOS

Primera.- Estas reglas serán aplicables al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda.- Para la integración de la primera reunión plenaria, la Unidad difundirá entre las organizaciones de la sociedad civil las presentes reglas internas de funcionamiento.

Tercera.- Se amplía el periodo a tres años del actual Secretario Ejecutivo. Se amplía el periodo de los actuales coordinadores de comisiones conforme al periodo establecido en estas Reglas.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.- El Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, así como los precios máximos al público de dichos combustibles cuando se opte por aplicar dicho estímulo, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 24 de enero de 2017.

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

Acuerdo 02 /2017

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, así como los precios máximos al público de dichos combustibles cuando se opte por aplicar dicho estímulo, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 24 de enero de 2017.

MIGUEL MESSMACHER LINARTAS, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Segundo, Quinto y transitorio Segundo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, así como los precios máximos al público de dichos combustibles cuando se opte por aplicar dicho estímulo, durante el periodo comprendido del 18 al 24 de enero de 2017, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Se dan a conocer los montos de los estímulos a que se refiere el artículo segundo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, así como los precios máximos al público cuando se opte por aplicar dicho estímulo, correspondientes al período comprendido del 18 al 24 de enero de 2017.

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.576	\$3.356	\$3.158	\$3.268	\$2.773	\$2.912
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.601	\$2.598	\$2.189	\$2.579	\$1.770	\$1.583
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$15.59	\$12.81	\$13.07	\$12.44	\$13.26	\$12.89
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.35	\$15.35	\$15.96	\$15.35	\$16.03	\$15.88

Artículo Segundo.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América a que se refiere el artículo quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, así como los precios máximos al público de dichos combustibles cuando se opte por aplicar dicho estímulo, durante el período comprendido del 18 al 24 de enero de 2017.

TERRITORIO COMPRENDIDO ENTRE MÁS DE 20 Y HASTA 25 KILÓMETROS AL SUR DE LA
LÍNEA DIVISORIA INTERNACIONAL

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.480	\$2.797	\$2.632	\$2.724	\$2.311	\$2.427
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.501	\$2.165	\$1.824	\$2.149	\$1.475	\$1.319
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$15.69	\$13.37	\$13.60	\$12.99	\$13.72	\$13.37
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.45	\$15.78	\$16.33	\$15.78	\$16.32	\$16.14

TERRITORIO COMPRENDIDO ENTRE MÁS DE 25 Y HASTA 30 KILÓMETROS AL SUR DE LA
LÍNEA DIVISORIA INTERNACIONAL

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.384	\$2.238	\$2.105	\$2.179	\$1.849	\$1.942
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.401	\$1.732	\$1.460	\$1.719	\$1.180	\$1.055
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$15.79	\$13.93	\$14.12	\$13.53	\$14.18	\$13.86
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.55	\$16.22	\$16.69	\$16.21	\$16.62	\$16.40

TERRITORIO COMPRENDIDO ENTRE MÁS DE 30 Y HASTA 35 KILÓMETROS AL SUR DE LA
LÍNEA DIVISORIA INTERNACIONAL

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.288	\$1.678	\$1.579	\$1.634	\$1.386	\$1.456
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.301	\$1.299	\$1.095	\$1.290	\$0.885	\$0.791
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$15.88	\$14.49	\$14.65	\$14.08	\$14.64	\$14.34
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.65	\$16.65	\$17.06	\$16.64	\$16.91	\$16.67

TERRITORIO COMPRENDIDO ENTRE MÁS DE 35 Y HASTA 40 KILÓMETROS AL SUR DE LA
LÍNEA DIVISORIA INTERNACIONAL

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.192	\$1.119	\$1.053	\$1.089	\$0.924	\$0.971
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.200	\$0.866	\$0.730	\$0.860	\$0.590	\$0.528
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$15.98	\$15.05	\$15.18	\$14.62	\$15.11	\$14.83
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.75	\$17.08	\$17.42	\$17.07	\$17.21	\$16.93

TERRITORIO COMPRENDIDO ENTRE MÁS DE 40 Y HASTA 45 KILÓMETROS AL SUR DE LA
LÍNEA DIVISORIA INTERNACIONAL

	Zona I	Zona II	Zona III	Zona IV	Zona V	Zona VI	Zona VII
I.- Monto del estímulo:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$0.000	\$0.096	\$0.559	\$0.526	\$0.545	\$0.462	\$0.485
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$0.000	\$0.100	\$0.433	\$0.365	\$0.430	\$0.295	\$0.264
II.- Precios máximos al público:							
a) Gasolina menor a 92 octanos:	\$16.04	\$16.07	\$15.61	\$15.70	\$15.17	\$15.57	\$15.31
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	\$17.81	\$17.85	\$17.52	\$17.79	\$17.50	\$17.50	\$17.20

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 16 de enero de 2017.- Con fundamento en el artículo Quinto, quinto párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en ausencia del C. Subsecretario de Ingresos, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Eduardo Camero Godínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

NORMA Oficial Mexicana NOM-030-ENER-2016, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba.

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

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-030-ENER-2016, EFICACIA LUMINOSA DE LÁMPARAS DE DIODOS EMISORES DE LUZ (LED) INTEGRADAS PARA ILUMINACIÓN GENERAL. LÍMITES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

ODÓN DEMÓFILO DE BUEN RODRÍGUEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 33, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 18, fracciones V y XIX y 36, fracción IX de la Ley de Transición Energética; 38, fracción II y IV, 40, fracciones I, X y XII, 41, 44, 46, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2 apartado F, fracción II, 8, fracciones XIV, XV y XXX, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y ACUERDO por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 21 de julio de 2014; expide la siguiente: NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-030-ENER-2016, EFICACIA LUMINOSA DE LÁMPARAS DE DIODOS EMISORES DE LUZ (LED) INTEGRADAS PARA ILUMINACIÓN GENERAL. LÍMITES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, define las facultades de la Secretaría de Energía, entre las que se encuentra la de expedir normas oficiales mexicanas que promueven la eficiencia del sector energético;

Que la Ley de Transición Energética, establece que corresponde a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía expedir normas oficiales mexicanas en materia de eficiencia energética;

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización señala como una de las finalidades de las normas oficiales mexicanas, el establecimiento de criterios y/o especificaciones que promuevan el mejoramiento del medio ambiente, la preservación de los recursos naturales y salvaguardar la seguridad al usuario;

Que habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la elaboración de proyectos de normas oficiales mexicanas, el Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, ordenó la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-030-ENER-2016, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba; lo que se realizó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, con el objeto de que los interesados presentaran sus comentarios al citado Comité Consultivo que lo propuso;

Que durante el plazo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de dicho proyecto de Norma Oficial Mexicana, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización estuvo a disposición del público en general para su consulta; y que dentro del mismo plazo, los interesados presentaron comentarios sobre el contenido del citado Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismos que fueron analizados por el Comité, realizándose las modificaciones conducentes al referido proyecto de Norma Oficial Mexicana. Las respuestas a los comentarios recibidos fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2016, y

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las normas oficiales mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la prosecución de estos objetivos, se expide la siguiente Norma Oficial Mexicana NOM-030-ENER-2016, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-030-ENER-2016, EFICACIA LUMINOSA DE LÁMPARAS DE DIODOS EMISORES DE LUZ (LED) INTEGRADAS PARA ILUMINACIÓN GENERAL. LÍMITES Y MÉTODOS DE PRUEBA

La presente Norma Oficial Mexicana fue elaborada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), con la colaboración de los siguientes organismos, instituciones y empresas:

- A&E Intertrade, S.A. de C.V.
- Academia Mexicana de Óptica, A.C.
- Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
- Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas

- Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
- Electro Mag, S.A. de C. V.
- Factual Services, S. C.
- Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica
- GE Commercial Materials, S. de R.L. de C.V.
- Havells México, S.A. de C.V.
- Industrias Sola Basic, S.A. de C.V.
- Industrias Unidas, S.A. de C.V.
- Intertek Testing Services de México, S.A. de C.V.
- Laboratorio de Alumbrado Público del Gobierno del Distrito Federal
- Laboratorios Radson, S.A. de C.V.
- Labotec México, S.C.
- Ledvance, S.A. de C.V.
- Logis Consultores, S.A. de C.V.
- National Electrical Manufacturers Association
- Normalización y Certificación Electrónica, S.C.
- Osram, S.A. de C.V.
- Philips Mexicana, S.A. de C.V.
- Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico
- Pruebas Especializadas Sigma, S.A. de C.V.
- Simón Eléctrica, S.A. de C.V.
- Truper, S.A. de C.V.

CONTENIDO

1. **Objetivo y campo de aplicación**
2. **Referencias**
3. **Términos y Definiciones**
 - 3.1. Diodo emisor de luz (led)
 - 3.2. Luminario de led
 - 3.3. Módulo de led
 - 3.4. Flujo luminoso total
 - 3.5. Bulbo
 - 3.6. Lámpara de led integrada omnidireccional
 - 3.7. Eficacia luminosa
 - 3.8. Lámpara de led integrada direccional
 - 3.9. Flujo luminoso total nominal
 - 3.10. Flujo luminoso total inicial
 - 3.11. Temperatura de color correlacionada (TCC)
 - 3.12. Índice de rendimiento de color (IRC)
 - 3.13. Factor de potencia (λ)
 - 3.14. Lámpara de led integrada
 - 3.15. Flujo luminoso total final
 - 3.16. Flujo luminoso total mantenido

4. Clasificación

- 4.1. Por su flujo luminoso total
- 4.2. Por su distribución espacial de luz

5. Especificaciones

- 5.1. Distribución espacial de luz
- 5.2. Eficacia luminosa mínima.
- 5.3. Variación del flujo luminoso total nominal
- 5.4. Temperatura de color correlacionada
- 5.5. Flujo luminoso total mínimo mantenido
- 5.6. Índice de rendimiento de color
- 5.7. Factor de potencia
- 5.8. Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación.
- 5.9. Compatibilidad electromagnética

6. Muestreo**7. Métodos de prueba**

- 7.1. Eficacia luminosa
- 7.2. Variación del flujo luminoso total nominal
- 7.3. Temperatura de color correlacionada
- 7.4. Flujo luminoso total mínimo mantenido
- 7.5. Índice de rendimiento de color
- 7.6. Factor de potencia
- 7.7. Distribución espacial de luz
- 7.8. Ciclo de choque térmico
- 7.9. Ciclo de conmutación
- 7.10. Sobretensiones transitorias
- 7.11. Distorsión armónica total

8. Criterio de aceptación**9. Marcado**

- 9.1. En el cuerpo del producto
- 9.2. En el empaque
- 9.3. Garantía

10. Vigilancia**11. Procedimiento para la evaluación de la conformidad**

- 11.1. Objetivo
- 11.2. Referencias
- 11.3. Definiciones
- 11.4. Disposiciones Generales
- 11.5. Procedimiento
- 11.6. Diversos

12. Sanciones**13. Concordancia con normas internacionales**

Apéndices normativos

- A. Mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas para lámparas de led integradas.
- B. Medición del flujo luminoso total mínimo mantenido para las lámparas de led integradas.
- C. Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación.
- D. Prueba de resistencia a las sobretensiones transitorias.
- E. Medición de la distorsión armónica total.
- F. Método para determinar la distribución espacial de luz.
- G. Método de cálculo para la proyección
- H. Equivalencias entre potencias y lúmenes
- I. Tipos de bases para las lámparas de led integradas

Apéndices informativos

- J. Tipos de bulbos.
- K. Recomendaciones para la medición con esfera integradora.
- L. Diferencia cromática $\Delta u'v'$

Figuras

- Figura A1** - Circuito de prueba para Lámparas de led integradas.
- Figura D1** - Forma de onda sinusoidal amortiguada (ring wave).
- Figura D2** - Esquemático de la configuración de prueba para la conexión de fase a neutro (modo diferencial).
- Figura E1** - Circuito de prueba para Lámparas de led integradas.
- Figura F1** - Ángulos sólidos verticales de medición de 90° a 180°.
- Figura K1** - Configuración de la esfera integradora 4 π .
- Figura K2** - Configuración de la esfera integradora 2 π .
- Figura L1** - Diagrama de cromaticidad que ilustra la diferencia entre $\Delta u'v'$, ΔDuv y ΔTCC .

Tablas

- Tabla 1** - Eficacia luminosa mínima para lámparas de led integradas (omnidireccionales con forma de bulbo A, BT, P, PS y T) y ((lámparas de led integradas que no declaren la forma de bulbo) (no definido)).
- Tabla 2** - Eficacia luminosa mínima de las lámparas de led integradas omnidireccionales con forma de bulbo BA, C, CA, F y G.
- Tabla 3** - Eficacia luminosa mínima de las lámparas de led integradas direccionales con forma de bulbo AR111, BR, ER, MR, PAR y R.
- Tabla 4** - Temperatura de color correlacionada
- Tabla 5** - Flujo luminoso total mínimo mantenido, para las lámparas de led integradas direccionales y omnidireccionales con una vida útil nominal máxima menor o igual a 30 000 h.
- Tabla 6** - Flujo luminoso total mínimo mantenido, para las lámparas de led integradas direccionales y omnidireccionales con una vida útil nominal mayor a 30 000 h.
- Tabla 7** - Muestras.
- Tabla 8** - Muestreo en seguimiento.
- Tabla 9** - Lámparas de led integradas omnidireccionales forma A, BT, P, PS y T.
- Tabla 10** - Lámparas de led integradas omnidireccionales forma BA, C, CA, F y G.
- Tabla 11** - Lámparas de led integradas direccionales forma AR111, BR, ER, MR, PAR y R.
- Tabla A1** - Tensiones monofásicas de prueba.
- Tabla B1** - Tensiones eléctricas monofásicas de prueba.
- Tabla G1** - Valores de flujo luminoso obtenidos durante la prueba.
- Tabla I1** - Tipos de Bases para Lámparas led integradas.
- Tabla J1** - Lámparas Omnidireccionales.
- Tabla J2** - Lámparas Direccionales.

14. Transitorios**15. Bibliografía**

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones y métodos de prueba que propician el uso eficiente de energía en las lámparas de led integradas para iluminación general, es aplicable a todas las lámparas de led integradas omnidireccionales y direccionales, que se destinan para iluminación general, en tensiones eléctricas de alimentación de 100 V a 277 V c.a. y 50 Hz o 60 Hz de frecuencia, que se fabriquen o importen para ser comercializadas dentro del territorio nacional.

Se excluyen del campo de aplicación a los productos que se establecen en otra Norma Oficial Mexicana en materia de eficiencia energética, así como a:

- Lámparas de led integradas que incorporan en el cuerpo de la misma accesorios de control tales como: fotoceldas, detectores de movimiento, radiocontroles, o atenuadores de luz.
- Luminarios de led y a los módulos de led.
- Lámparas led con tensión eléctrica de operación igual o menor a 24 V en corriente directa.
- Lámparas de tubos led.
- Lámparas de color, cambio de color y/o cambio de temperatura de color correlacionada.
- Lámparas decorativas de uso ornamental con acabados aperlado.

2. Referencias normativas

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes normas vigentes:

NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.

NOM-024-SCFI-2013, Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos

NMX-J-507/2-ANCE-2013, Iluminación-fotometría para luminarios-parte 2: métodos de prueba

3. Términos y definiciones

Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana se establecen los términos y definiciones siguientes.

Nota: Los términos que no se incluyen en esta Norma se definen en las normas de referencia, que se indican en el Capítulo 3 o tienen su acepción dentro del contexto en el que se utilizan.

3.1. Diodo emisor de luz (led)

Dispositivo de estado sólido que incorpora una unión p-n, emitiendo radiación óptica cuando se excita por una corriente eléctrica.

3.2. Luminario de led

Sistema completo de iluminación, que cuenta con una fuente de luz a base de tecnología led, controlador, disipador de calor y un control óptico para distribuir la luz.

3.3. Módulo de led

Fuente de luz que cuenta con uno o más leds, puede contener elementos adicionales como son ópticos, mecánicos, eléctricos y electrónicos, excluyendo el controlador.

3.4. Flujo luminoso total

Energía radiante en forma de luz visible al ojo humano, emitida por una fuente luminosa en la unidad de tiempo (segundo); su unidad de medida es el lumen (lm).

3.5. Bulbo

Envoltorio externo de vidrio o de otro material transparente o translúcido que guarda los componentes esenciales de una lámpara eléctrica.

3.6. Lámpara de led integrada omnidireccional

Lámpara que emite luz en todas direcciones y por lo menos el 10% de su salida de flujo luminoso total está dentro de un ángulo sólido entre 90°-180°. Véase Apéndice F.

3.7. Eficacia luminosa

Relación del flujo luminoso total emitido por la(s) fuente(s) entre la potencia total consumida por el sistema, expresada en lumen por watt (lm/W).

3.8. Lámpara de led integrada direccional

Lámpara que emite por lo menos el 80% de su salida de luz dentro de un ángulo sólido (que corresponde a un cono con un ángulo de 120°). Véase Apéndice F.

3.9. Flujo luminoso total nominal

Flujo luminoso total emitido de una fuente de luz, en su posición ideal, que declara el fabricante.

3.10. Flujo luminoso total inicial

Flujo luminoso total emitido de una fuente de luz, medido al inicio de su vida, después de un periodo de estabilización.

3.11. Temperatura de color correlacionada (TCC)

Expresa la apariencia cromática de una fuente de luz por comparación con la apariencia cromática de la luz emitida por un cuerpo negro a una temperatura absoluta determinada, su unidad de medida es el Kelvin (K).

3.12. Índice de rendimiento de color (IRC)

Medida cuantitativa sobre la capacidad de la fuente luminosa para reproducir fielmente los colores de diversos objetos, comparándolo con una fuente de luz ideal.

3.13. Factor de potencia (λ)

Relación entre la potencia eléctrica activa (P) y la potencia eléctrica aparente (S), en un circuito de corriente alterna.

3.14. Lámpara de led integrada

Unidad que no puede ser desmantelada, sin causar un daño permanente, cuenta con una base para conectarse directamente a la red eléctrica, incorpora una fuente de luz led y cualquier elemento adicional, necesario para la operación estable de la fuente de luz.

3.15. Flujo luminoso total final

Flujo luminoso total emitido de una fuente de luz, medido al término de un periodo de prueba, en condiciones específicas.

3.16. Flujo luminoso total mantenido

Relación del flujo luminoso después de un tiempo de uso determinado de la lámpara de led, en condiciones de operación específicas, dividido por el flujo luminoso inicial de la lámpara, comúnmente expresado como porcentaje.

4. Clasificación

Las lámparas de led integradas se clasifican de la siguiente manera:

4.1. Por su flujo luminoso total.

4.2. Por su distribución espacial de luz.

- Omnidireccional.
- Direccional.

4.3. Por la forma de su bulbo.

5. Especificaciones.**5.1 Distribución espacial de luz**

Las lámparas de led integradas omnidireccionales con formas de bulbo A, BT, P, PS y T y aquéllas con forma de bulbo no definido, deben tener por lo menos el 10% de su salida de flujo luminoso total dentro de un ángulo sólido entre 90°-180°.

5.2. Eficacia luminosa mínima**5.2.1. Lámparas de led integradas omnidireccionales**

Las lámparas de led integradas omnidireccionales con forma de bulbo A, BT, P, PS y T deben cumplir con la eficacia luminosa mínima establecida en la Tabla 1 (Véase Apéndice J).

Las lámparas de led integradas omnidireccionales con forma de bulbo BA, C, CA, F y G deben cumplir con la eficacia luminosa mínima establecida en la Tabla 2. (Véase Apéndice J).

Las lámparas de led integradas que no declaren la forma de bulbo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 9, deben cumplir con la eficacia luminosa mínima establecida en la Tabla 1.

Tabla 1 - Eficacia luminosa mínima para lámparas de led integradas (omnidireccionales con forma de bulbo A, BT, P, PS y T) y ((lámparas de led integradas que no declaren la forma de bulbo) (no definido))

Intervalo de flujo luminoso total nominal (lm)	Eficacia luminosa mínima (lm/W)
Menor o igual que 325	55,00
Mayor que 325 y menor o igual que 450	65,00
Mayor que 450 y menor o igual que 800	65,00
Mayor que 800 y menor o igual que 1 100	70,00
Mayor que 1 100 y menor o igual que 1 600	70,00
Mayor que 1 600	70,00

Tabla 2 - Eficacia luminosa mínima de las lámparas de led integradas omnidireccionales con forma de bulbo BA, C, CA, F y G

Intervalo de flujo luminoso total nominal (lm)	Eficacia luminosa mínima (lm/W)
Menor o igual que 150	55,00
Mayor que 150 y menor o igual que 300	55,00
Mayor que 300	65,00

5.2.2. Especificaciones para lámparas de led integradas direccionales.

Las lámparas de led integradas direccionales con forma de bulbo AR111, BR, ER, MR, PAR y R deben cumplir con la eficacia luminosa mínima establecida en la Tabla 3 (Véase Apéndice J).

Tabla 3 - Eficacia luminosa mínima de las lámparas de led integradas direccionales con forma de bulbo AR111, BR, ER, MR, PAR y R

Diámetro (cm)	Eficacia luminosa mínima (lm/W)
Menor o igual que 6,35	50,00
Mayor que 6,35	60,00

5.3. Variación del flujo luminoso total nominal

El flujo luminoso total inicial medido de todas las lámparas de led integradas no debe de ser menor al 90% del valor nominal marcado en el producto.

5.4. Temperatura de color correlacionada (TCC)

Todas las lámparas de led integradas deben cumplir con la TCC indicada en la Tabla 4.

Tabla 4 - Temperatura de color correlacionada

TCC nominal [K]	Intervalo de TCC objetivo [K]	D _{uv} objetivo	Tolerancia de D _{uv} objetivo
2 200	2 238 ± 102	0,0000	±0,0060
2 500	2 460 ± 120	0,0000	±0,0060
2 700	2 725 ± 145	0,0000	±0,0060
3 000	3 045 ± 175	0,0001	±0,0060
3 500	3 465 ± 245	0,0005	±0,0060
4 000	3 985 ± 275	0,0010	±0,0060
4 500	4 503 ± 243	0,0015	±0,0060
5 000	5 029 ± 283	0,0020	±0,0060
5 700	5 667 ± 355	0,0025	±0,0060
6 500	6 532 ± 510	0,0031	±0,0060
Valores no incluidos y que se encuentran en el intervalo de 2 300 a 6 400 K	TF±ΔT	D _{uv} (TF)	±0,0060

Para las TCC nominal declaradas, que no estén incluidas en la Tabla 4 y se encuentra en el intervalo de 2 300 K a 6 400 K, se debe calcular la TCC objetivo así como los intervalos de tolerancia correspondientes, de acuerdo con las siguientes ecuaciones:

$$T_F \pm \Delta T$$

$$\Delta T = (1,1900 \times 10^{-8}) T^3 - (1,5434 \times 10^{-4}) T^2 + (0,7168) T - 902,55$$

$$D_{uv}(T_F)$$

$$D_{uv}(T_x) \pm 0,006$$

$$D_{uv}(T_x) = 57700 \left(\frac{1}{T_x}\right)^2 - 44,6 \left(\frac{1}{T_x}\right) + 0,0085$$

Donde:

T_F es el valor de TCC nominal que se encuentran en el intervalo de 2 300 a 6 400 K.

T_x TCC obtenido de la fuente de evaluación.

ΔT Intervalo de tolerancia del valor seleccionado (T_F).

D_{uv} es la distancia más cercana de la curva de Planck.

Nota: Sólo se permiten pasos de 100 K.

5.5. Flujo luminoso total mínimo mantenido

5.5.1. Para lámparas con vida útil hasta 30 000 h, el flujo luminoso mínimo mantenido debe ser el indicado en la Tabla 5, de acuerdo con las horas de prueba indicadas en la misma.

Tabla 5 - Flujo luminoso total mínimo mantenido, para las lámparas de led integradas direccionales y omnidireccionales con una vida útil nominal máxima menor o igual a 30 000 h

Vida nominal (h)	Flujo luminoso total mínimo mantenido (%)		
	Medido a las 1 000 h	Medido a las 3 000 h	Medido a las 6 000 h
Menor o igual que 15 000	96,50	89,90	83,20
Mayor que 15 000 y menor o igual que 20 000	97,66	93,10	86,70
Mayor que 20 000 y menor o igual que 25 000	98,24	94,80	89,90
Mayor que 25 000 y menor o igual que 30 000	98,58	95,80	91,80

Nota: Se permite aplicar una tolerancia del 3% al valor de flujo luminoso en el periodo de valoración, en caso de que el valor de flujo luminoso total mínimo mantenido no cumpla con los valores establecidos en la Tabla anterior. Esta tolerancia no será aplicable en los valores medidos a las 0 h y 1 000 h de prueba.

5.5.2. Para lámparas con vida útil mayor a 30 000 h, el flujo luminoso mínimo mantenido debe ser el indicado en la Tabla 6, de acuerdo con las horas de prueba indicadas en la misma.

Tabla 6 - Flujo luminoso total mínimo mantenido, para las lámparas de led integradas direccionales y omnidireccionales con una vida útil nominal mayor a 30 000 h

Vida útil nominal (h)	Flujo luminoso total mínimo mantenido (%)	
	Medido a las 4 000 h	Medido a las 6 000 h
Mayor que 30 000 y menor o igual que 35 000	95,50	93,10
Mayor que 35 000 y menor o igual que 40 000	96,20	94,10
Mayor que 40 000 y menor o igual que 45 000	96,50	94,80
Mayor que 45 000 y menor o igual que 50 000	96,90	95,40
Mayor que 50 000	97,20	95,80

Nota: Se permite aplicar una tolerancia del 3% al valor de flujo luminoso a las 6 000 h de prueba, en caso de que el valor de flujo luminoso total mínimo mantenido no cumpla con los valores establecidos en la Tabla anterior. Esta tolerancia no será aplicable en los valores medidos a las 0 h y 4 000 h de prueba.

5.6. Índice de rendimiento de color (IRC)

Todas las lámparas de led integradas deben tener, en promedio, un IRC de 80, pero ninguna de ellas debe estar por debajo de 77.

5.7. Factor de potencia (λ)

5.7.1. Todas las lámparas de led integradas con potencias eléctricas menores o iguales a 25 W, deben tener un factor de potencia mayor o igual a 0,5, calculado de acuerdo con lo descrito en el inciso 7.6.

5.7.2. Todas las lámparas de led con potencias eléctricas mayores a 25 W, el factor de potencia debe ser mayor o igual a 0,7.

5.8. Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación.

Puesto que una lámpara led integrada es una unidad, la cual no puede desmantelarse sin causar daño permanente, debe probarse como una unidad completa.

Todas las lámparas led integradas deben someterse a una prueba de ciclos de choque térmico, así como a una prueba de conmutación, como se establece en el Apéndice C, después de realizar ambas pruebas la lámpara debe de operar y permanecer encendida 15 min.

5.9. Compatibilidad electromagnética

Todas las lámparas de led integradas (omnidireccionales, direccionales y las no definidas) deben cumplir con lo siguiente:

5.9.1. Sobretensiones transitorias

Todas las lámparas de led integradas deben soportar la aplicación de 7 sobretensiones transitorias con una forma de onda sinusoidal amortiguada (ring wave) de una frecuencia de 100 kHz a un nivel de tensión de 2,5 kV en modo diferencial (fase a neutro), como se describe en el Apéndice D, al término de la prueba, la lámpara de led integrada debe operar y permanecer encendida 15 min.

5.9.2. Distorsión armónica total

En caso de que en el producto o en el empaque se marque la distorsión armónica total en la intensidad de corriente eléctrica, ésta debe ser igual o menor que lo marcado en el mismo, midiéndose de acuerdo con lo establecido en el Apéndice E.

6. Muestreo

Estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo 12 de la presente Norma Oficial Mexicana.

7. Métodos de prueba**7.1. Eficacia luminosa.**

Para determinar la eficacia luminosa de las lámparas de led integradas establecidas en los incisos 5.1.1., 5.1.2., se debe aplicar la siguiente ecuación:

$$Eficacia\ luminosa = \frac{flujo\ luminoso\ total\ inicial}{Potencia\ eléctrica\ consumida} \left[\frac{lm}{W} \right]$$

La potencia eléctrica consumida y el flujo luminoso total inicial, se deben determinar de acuerdo con el método de prueba establecido en el Apéndice A.

7.2. Variación del flujo luminoso total nominal.

Para determinar la variación del flujo luminoso total nominal de las lámparas de led integradas establecido en el inciso 5.2., se debe aplicar la siguiente ecuación:

$$\Delta\phi_n = \frac{\phi_i}{\phi_n} \times 100$$

Donde:

$\Delta\phi_n$ es la relación del flujo luminoso total nominal

ϕ_i es el flujo luminoso total inicial de la lámpara de leds

ϕ_n es el flujo luminoso total nominal marcado en el producto, instructivo, empaque o garantía.

Para el flujo luminoso total inicial se debe utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice A.

7.3. Temperatura de color correlacionada (TCC).

La temperatura de color correlacionada de las lámparas de led integradas establecidas en el inciso 5.3., se debe determinar con el método de prueba establecido en el Apéndice A.

7.4. Flujo luminoso total mínimo mantenido.

Para determinar el mantenimiento del flujo luminoso total de las lámparas de led integradas establecido en el inciso 5.4., se debe aplicar la siguiente ecuación:

$$M\phi = \frac{\phi_f}{\phi_i} \times 100$$

Donde:

$M\phi$ es el mantenimiento del flujo luminoso total

ϕ_i es el flujo luminoso total inicial

ϕ_f es el flujo luminoso total final.

Para el flujo luminoso total inicial se debe utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice A, para el flujo luminoso total final se debe de utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice B.

7.5. Índice de rendimiento de color (IRC).

Para determinar el índice de rendimiento de color de las lámparas de led integradas establecido el inciso 5.5., se debe determinar con el método de prueba establecido en el Apéndice A.

7.6. Factor de potencia (λ).

Para determinar el factor de potencia (λ) de las lámparas de led integradas establecido en el inciso 5.6, se debe aplicar la siguiente ecuación:

$$\lambda = \frac{P}{V \times I} \left[\frac{W}{VA} \right]$$

Donde:

λ es el factor de potencia;

P es la potencia eléctrica de entrada, expresada en watts;

V es la tensión eléctrica de entrada, expresada en volts; e

I es la intensidad de corriente eléctrica de entrada, expresada en amperes.

La potencia eléctrica, tensión eléctrica y la intensidad de corriente eléctrica se miden a la entrada del espécimen de prueba, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice A.

7.7. Distribución espacial de luz

Para determinar la distribución espacial de luz, se debe aplicar el método establecido en el Apéndice F.

7.8. Ciclo de choque térmico.

Para determinar si las lámparas de led integradas soportan la prueba de choque térmico (inciso 5.7), se debe utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice C.

7.9. Ciclo de conmutación.

Para determinar si las lámparas de led integradas resisten la prueba de conmutación (inciso 5.7.), se debe de utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice C.

7.10. Sobretensiones transitorias.

Para determinar si las lámparas de led integradas soportan la prueba de sobretensiones transitorias del inciso 5.8.1, se debe utilizar el método de prueba establecido en el Apéndice D.

7.11. Distorsión armónica total.

Para determinar si las lámparas de led integradas cumplen con la distorsión armónica total en la intensidad de corriente eléctrica del inciso 5.9.2, se debe utilizar el método de prueba establecido en Apéndice E.

8. Criterio de aceptación

Las lámparas de led integradas cumplen esta Norma Oficial Mexicana, si el resultado de las pruebas de laboratorio descritas en el Capítulo 7, cumplen con las especificaciones aplicables del Capítulo 5, de acuerdo a cada tipo de distribución de luz y para cada una de las piezas que integran la muestra.

9. Mercado

9.1. En el cuerpo del producto

9.1.1. Las lámparas de led integradas contenidas en esta Norma Oficial Mexicana deben marcarse en el cuerpo del producto de manera legible e indeleble con los datos que se listan a continuación, así como las unidades conforme a la NOM-008-SCFI-2002 (véase Capítulo 2. Referencias):

- a) El nombre o marca registrada del fabricante o del comercializador;
- b) Datos eléctricos nominales de la tensión eléctrica de entrada, frecuencia, potencia eléctrica e intensidad de corriente eléctrica;
- c) La fecha o código que permita identificar el periodo de fabricación; y
- d) Modelo del producto
- e) Flujo luminoso

Lo indeleble se verifica por inspección, frotando el marcado manualmente durante 15 s con un paño empapado en agua, si después de este tiempo la información es legible se determina cumplimiento de la verificación.

Excepción No. 1: Puede omitirse la frecuencia si el controlador es un circuito electrónico que funciona independientemente de la frecuencia de entrada dentro de un intervalo de 50 Hz a 60 Hz.

Excepción No. 2: Si el producto se marca con la potencia eléctrica de entrada y el factor de potencia es 0,9 o mayor, puede omitirse la intensidad de corriente eléctrica.

Excepción No. 3: Puede abreviarse la fecha de fabricación o utilizar un código designado por el fabricante.

9.1.2. Una lámpara de led integrada que no se destina para utilizarse en un circuito de atenuación debe marcarse con alguna de las siguientes leyendas: No usar con atenuadores de luz o No atenuar o No Dimeable.

9.1.3. Se permite que la lámpara de led integrada pueda marcarse como "alto factor de potencia" o "hpf" si el factor de potencia que se calcula es 0,9 o mayor, de acuerdo a lo establecido en inciso 7.6.

9.2. En el empaque

9.2.1. Los empaques de las lámparas de led integradas cubiertas en esta Norma Oficial Mexicana deben contener lo siguiente:

- a) La representación gráfica o el nombre del producto, a menos que el producto sea visible o identificable a simple vista por el consumidor,
- b) Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional o importador,
- c) La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en...", "Manufacturado en...", u otros análogos)
- d) Datos eléctricos nominales de la tensión eléctrica de entrada, frecuencia, potencia eléctrica e intensidad de corriente eléctrica,
- e) Tipo de distribución espacial de luz (ver Apéndice F) y tipo de bulbo (ver Apéndice J).
- f) Valor de flujo luminoso nominal, temperatura de color correlacionada, y vida útil nominal en horas.
- g) Contenido cuando el producto no esté a la vista del consumidor o cuando el arte del empaque del producto no refleja de manera gráfica el contenido.
- h) Representación gráfica comparativa o leyenda que indique la equivalencia en potencia eléctrica consumida y flujo luminoso total, respecto a las lámparas incandescentes que sustituye; Véase Apéndice H.
- i) Modelo del producto
- j) Nomenclatura del tipo de base para la lámpara de led integrada, en base a la Tabla I1.

9.2.2. Cualquier otra restricción debe establecerse en el empaque.

9.2.3. Una lámpara de led integrada puede marcarse con distorsión armónica total en corriente si cumple con el inciso 5.9.2. Una lámpara de led integrada puede marcarse como "baja distorsión armónica en corriente" o " $THDi \leq 30\%$ " si la distorsión armónica que se mide es menor al 30%.

9.2.4. El producto objeto de esta Norma Oficial Mexicana, al tener indicados los datos en el empaque y en la cubierta, no requiere de instructivos adicionales.

9.3. Garantía del producto

Todas las lámparas de led integradas deben presentar una garantía mínima que cubra la reposición del producto por tres años, contados a partir de la fecha de venta y en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor y la NOM-024-SCFI-2013 (véase Capítulo 2. Referencias). La garantía se debe incluir en el empaque del producto o dentro del mismo.

10. Vigilancia

La Secretaría de Energía, a través de la Comisión Nacional para Uso Eficiente de la Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que estarán a cargo de vigilar el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana.

El cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, no exime ninguna responsabilidad en cuanto a la observancia de lo dispuesto en otras Normas Oficiales Mexicanas.

11. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

De conformidad con los artículos 68 primer párrafo, 70 fracciones I y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se establece el presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (en adelante PEC).

11.1. Objetivo

Este PEC establece los lineamientos a seguir por los organismos de certificación y laboratorios de prueba, independientemente de los que, en su caso, determine la autoridad competente.

11.2. Referencias

Para la correcta aplicación de este PEC es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).

11.3. Definiciones

Para los efectos de este PEC, se entenderá por:

11.3.1. Ampliación o reducción del certificado de la conformidad del producto: cualquier modificación al certificado de producto durante su vigencia en modelo, marca, país de origen, bodega y especificaciones, siempre y cuando se cumplan con los criterios de agrupación de familia indicado 12.5.3.3.

11.3.2. Autoridades competentes: la Secretaría de Energía (Sener), la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee) y la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) conforme a sus atribuciones.

11.3.3. Certificado de conformidad inicial del producto: Documento mediante el cual el organismo de certificación, hace constar que un producto o una familia de productos determinados, cumple con las especificaciones establecidas en la NOM-030-ENER vigente, a las 1 000 h, para lámparas menores o iguales a 30 000 h de vida útil nominal o 4 000 h, para lámparas mayores a 30 000 h de vida útil nominal de cumplimiento con la especificación de flujo luminoso total mantenido, el cual se sustituye por el certificado de conformidad final.

11.3.4. Certificado de conformidad final del producto: documento mediante el cual el organismo de certificación, hace constar que un producto o una familia de productos, cumple con las especificaciones establecidas, para el caso de lámparas hasta 30 000 h de vida útil nominal, a las 3 000 h de prueba y la proyección calculada en las 6 000 h o que demuestre cumplimiento de las especificaciones a las 6 000 h de prueba, en el caso de lámparas mayores a 30 000 h que demuestre cumplimiento de las especificaciones a las 6 000 h de prueba. El organismo de certificación debe vigilar que durante la vigencia del certificado, el producto o familia de productos cumpla con lo dispuesto por la NOM-030-ENER vigente, en caso contrario, se debe cancelar el certificado.

NOTA: El solicitante puede obtener el certificado de conformidad final del producto, sin que necesariamente obtenga un certificado de conformidad inicial.

11.3.5. Cancelación del certificado de la conformidad del producto: Acto por medio del cual el organismo de certificación para producto deja sin efectos de modo definitivo el certificado.

11.3.6. Especificaciones técnicas: la información técnica de los productos que describe que éstos cumplen con los criterios de agrupación de familia de producto y que ayudan a demostrar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la NOM.

11.3.7. Evaluación de la conformidad: la determinación del grado de cumplimiento con la NOM.

11.3.8. Familia de productos: grupo de productos del mismo tipo (omnidireccionales, direccionales) en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño, construcción, componentes y ensamble que aseguran el cumplimiento con la NOM, deben fabricarse en la misma planta productiva y pertenecer a los intervalos de flujo luminoso o intervalo de diámetro, establecidos en las Tablas 9, 10 y 11.

11.3.9. Informe de auditoría del sistema de calidad: el documento que emite un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad a efecto de evidenciar, que el sistema de gestión de calidad ha sido auditado.

11.3.10. Informe de pruebas: el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a los productos.

11.3.11. Laboratorio de pruebas: la persona física o moral acreditada y aprobada para realizar pruebas de acuerdo con la NOM, conforme lo establece la LFMN y su Reglamento. (En adelante se le llamará "Laboratorio").

11.3.12. Organismo de certificación para producto: la persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación a los productos referidos en la NOM. (En adelante se le llamará "organismo de certificación").

11.3.13. Organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad: la persona moral acreditada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad.

11.3.14. Producto: las Lámparas de led integradas, referidas en el campo de aplicación de la NOM.

11.3.15. Renovación del certificado de la conformidad del producto: Emisión de un nuevo certificado de conformidad, por un período igual al que se le otorgó en la certificación inicial, previo seguimiento al cumplimiento con la NOM.

11.3.16. Seguimiento: evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión y evaluación del sistema de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con la NOM así como las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado. Del resultado del seguimiento dependerá la vigencia del certificado de conformidad del producto.

11.3.17. Suspensión del certificado de la conformidad del producto: Acto mediante el cual el organismo de certificación para producto interrumpe la validez, de manera temporal, parcial o total, del certificado de la conformidad del producto.

11.4. Disposiciones generales

11.4.1. La evaluación de la conformidad debe realizarse por laboratorios y organismos de certificación, acreditados y aprobados en la NOM, conforme a lo dispuesto en la LFMN.

11.4.2. El solicitante debe elegir un laboratorio, con objeto de someter a pruebas de evaluación una muestra. El organismo de certificación, debe dar respuesta a las solicitudes de certificación, renovación, cambios en el alcance de la certificación (tales como modelo, cambio de bodega, etc.), en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de que el solicitante haya entregado toda la información requerida, incluyendo el informe de prueba respectivo.

11.4.3. El solicitante debe requerir la evaluación de la conformidad con la NOM, al organismo de certificación, cuando lo requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés y el organismo de certificación entregará al solicitante la solicitud de servicios de certificación, el contrato de prestación de servicios y la información necesaria para llevar a cabo el proceso de certificación de producto.

11.4.4. Una vez que el solicitante ha analizado la información proporcionada por el organismo de certificación, presentará la solicitud con la información respectiva, así como el contrato de prestación de servicios de certificación que celebra con el organismo de certificación.

11.4.5. El presente PEC es aplicable a los productos de fabricación nacional o de importación que se comercialicen en el territorio nacional.

11.4.6. La autoridad competente resolverá controversias en la interpretación de este PEC.

11.4.7. La ampliación de titularidad no está considerada en esta NOM.

11.4.8. El informe de la prueba de distribución espacial de luz establecida en el numeral 5.1, se debe presentar al organismo de certificación antes de recibir el Certificado de conformidad final, de acuerdo a la vida útil declarada; para lámparas con vida útil nominal menor a 30 000 h, podrá presentarse a las 3 000 h o 6 000 h de prueba según corresponda y para lámparas con vida útil nominal mayor a 30 000 h, podrá presentarse antes de las 6 000 h de evaluación.

11.5. Procedimiento

11.5.1. Modalidades

Para obtener el certificado de la conformidad del producto, el solicitante puede optar por la modalidad de certificación seguimiento mediante pruebas periódicas al producto, o por la modalidad de certificación mediante el seguimiento del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción y para tal efecto, debe presentar la siguiente documentación al organismo de certificación:

11.5.1.1. Para el certificado de la conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto:

- Informe de pruebas realizadas por un laboratorio. El cual debe tener una vigencia de 30 días naturales para fines de certificación inicial, aplicable a los informes iniciales emitidos a las 1 000 h o 4 000 h y los subsecuentes a las 3 000 h o 6 000 h de prueba según la vida útil de la lámpara, así como los informes derivados de los seguimientos correspondientes. El laboratorio debe reportar en un solo informe los resultados de todas las pruebas aplicables.
- Fotografía de cada uno de los modelos que integra la familia de producto.
- Marcado del producto y marcado de empaque para cada modelo que integra la familia de producto.
- Garantía de producto
- Ficha técnica de cada modelo, el cual debe incluir:
 - Tipo de distribución espacial de luz, tipo de base de la lámpara y forma de bulbo
 - Valor de flujo luminoso nominal
 - Diámetro (en caso de ser lámparas direccionales)
 - Vida útil nominal

11.5.1.2. Para el certificado de conformidad del producto con seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, además de los requisitos del inciso 11.5.1.1 deben cumplir con lo siguiente:

- Copia del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad expedido por un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad acreditado en términos de la LFMN y su Reglamento; el certificado debe incluir el proceso de manufactura de los productos a certificar en la presente NOM, el nombre del organismo emisor, fecha de vigencia, el alcance del certificado.
- Informe de certificación del sistema de gestión de la calidad otorgado por un organismo de certificación el cual será vigente por 90 días naturales después de emitido.

11.5.2. Certificados de acuerdo con la vida útil de las lámparas

11.5.2.1. Lámparas con vida útil nominal declarada menores o igual a 30 000 h

11.5.2.1.1. La muestra representativa debe ser enviada a un laboratorio para realizar los ensayos correspondientes. El laboratorio es el responsable de emitir el informe de pruebas iniciales a las 1 000 h; que en caso de ser favorable y cumpla con lo establecido en la Tabla 5, servirá para obtener la certificación inicial y tendrá una vigencia de 30 días naturales para los fines antes mencionados.

11.5.2.1.2. Con el informe de pruebas anterior, el organismo de certificación, otorga un certificado inicial, el cual debe incluir la siguiente leyenda en negritas: **“Se extiende el presente certificado inicial, el cual será definitivo cuando la muestra bajo prueba demuestre el cumplimiento conforme al numeral 7.4 de la NOM-030-ENER vigente”**. El certificado inicial debe ser sustituido cuando se obtenga el certificado final.

11.5.2.1.3. El informe de pruebas inicial, mencionado en el subinciso 11.5.2.1.1, debe establecer la fecha estimada de la emisión del informe de pruebas final correspondiente a las 3 000 h.

11.5.2.1.4 Posterior a la emisión del informe indicado en el subinciso 11.5.2.1.1 el laboratorio debe continuar la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h, al concluir la prueba antes mencionada, debe proceder según aplique, conforme a los supuestos siguientes:

a) Si el resultado de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h y la proyección a las 6 000 h (de acuerdo con lo establecido en el Apéndice G) demuestren cumplimiento con las especificaciones de la Tabla 5. El laboratorio concluye la prueba y emite el informe de pruebas final, el cual debe ser enviado por el titular, al OCP responsable, para que éste emita el certificado de conformidad final.

b) Si el resultado de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h no demuestra cumplimiento con las especificaciones de la Tabla 5, pero sí con la proyección a las 6 000 h (de acuerdo con lo establecido en el Apéndice G). El laboratorio debe continuar con la prueba, hasta concluir las 6 000 h y emitir un comunicado al titular, en donde se establece la fecha estimada de la emisión del informe de pruebas final correspondiente a las 6 000 h, dicho comunicado debe ser enviado por el titular, al OCP, a más tardar 15 días hábiles contados a partir de la recepción de éste.

Al término de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 6 000 h, el laboratorio debe emitir el informe de pruebas final, el cual debe ser enviado por el titular, al OCP para que éste emita, de ser el caso, el certificado conformidad final.

c) Si el resultado de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 3 000 h y la proyección a las 6 000 h (de acuerdo con lo establecido en el Apéndice G) no demuestren cumplimiento con las especificaciones de la Tabla 5. El laboratorio debe continuar con la prueba, hasta concluir las 6 000 h y emitir un comunicado al titular, en donde se establece la fecha estimada de la emisión del informe de pruebas final correspondiente a las 6 000 h, dicho comunicado debe ser enviado por el titular, al OCP, a más tardar 15 días hábiles contados a partir de la recepción de éste.

Al término de la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 6 000 h, el laboratorio debe emitir el informe de pruebas final, el cual debe ser enviado por el titular, al OCP para que éste emita, de ser el caso, el certificado conformidad final.

11.5.2.1.5 El organismo de certificación de producto debe recibir el informe de pruebas final, según corresponda a las 3 000 h o a las 6 000 h de acuerdo a los supuestos establecidos en el subinciso 11.5.2.1.4, a más tardar 15 días naturales posteriores a la fecha estimada por el laboratorio, en caso de no haber recibido el informe final, requerirá al titular del certificado mediante un comunicado, el ingreso de dicho informe. A partir de la emisión del comunicado, el titular cuenta con 5 días hábiles para el ingreso del mismo, de lo contrario, el certificado en cuestión, será suspendido teniendo un plazo máximo de 15 días naturales, para presentar la evidencia solicitada. En caso de no dar respuesta a la suspensión, el certificado emitido será cancelado conforme a lo establecido en el presente PEC.

11.5.2.2. Lámparas con vida útil nominal declarada mayores a 30 000 h

11.5.2.2.1. La muestra representativa debe ser enviada a un laboratorio para realizar los ensayos correspondientes. El laboratorio es el responsable de emitir el informe de pruebas iniciales a las 4 000 h; que en caso de que el resultado sea favorable y cumpla con el inciso 7.4, servirá para obtener la certificación inicial y tendrá una vigencia de 30 días naturales para los fines antes mencionados.

11.5.2.2.2. Con el informe de pruebas anterior, el organismo de certificación, otorga un certificado inicial, el cual debe incluir la siguiente leyenda en negritas: **“Se extiende el presente certificado inicial, el cual será definitivo cuando la muestra bajo prueba demuestre el cumplimiento conforme al numeral 7.4 de la NOM-030-ENER vigente”**. El certificado inicial debe ser sustituido cuando se obtenga el certificado final.

11.5.2.2.3. El informe de pruebas inicial, mencionado en el inciso 11.5.2.2.1, debe establecer la fecha estimada de la emisión del informe final, a partir del vencimiento de esta fecha y considerando 15 días naturales posteriores a la misma, el organismo de certificación, en caso de no haber recibido el informe final, requerirá al solicitante de la certificación mediante un comunicado, el ingreso de dicho informe. A partir de la emisión del comunicado, el solicitante cuenta con 5 días hábiles para el ingreso del mismo, de lo contrario, el certificado en cuestión, será suspendido teniendo un plazo máximo de 15 días naturales, para presentar la evidencia solicitada. En caso de no dar respuesta a la suspensión, el certificado emitido será cancelado conforme a lo establecido en el presente PEC.

11.5.2.2.4. Posterior a la emisión del informe indicado en el inciso 11.5.2.2.2 el laboratorio debe continuar la prueba de flujo luminoso total mínimo mantenido a las 6 000 h. Al concluir el ensayo se emite el informe de pruebas final, el cual debe ser enviado, por el solicitante, al organismo de certificación responsable, que en caso de presentar cumplimiento con lo especificado en la Tabla 6, debe otorgar el certificado final.

11.5.3. Muestreo

11.5.3.1. Para efectos de muestreo, éste debe de sujetarse a lo dispuesto en las Tablas 7 y 8, seleccionando del universo de modelos que se tenga por agrupación de familia de producto, dentro de la muestra a ser evaluada, los especímenes del modelo de menor potencia eléctrica y mayor temperatura de color para las pruebas eléctricas, fotométricas, radiométricas iniciales y mantenimiento del flujo luminoso total; los especímenes de mayor potencia eléctrica para las pruebas de resistencia al choque térmico, a la conmutación y las sobretensiones transitorias.

Tabla 7 - Muestras

Certificación inicial	
Prueba	Piezas a evaluar
Eléctricas, fotométricas, radiométricas, mantenimiento del flujo luminoso total	3
Resistencia al choque térmico y a la conmutación	2
Resistencia a las sobretensiones transitorias	2
Distribución espacial de luz,(únicamente para lámparas omnidireccionales y bulbo no definido)	1

Tabla 8 - Muestreo en seguimiento

Durante los primeros dos meses del segundo año de vigencia		
Pruebas	Muestra a evaluar	Muestra testigo
Todas las pruebas para sólo uno de los modelos seleccionado de acuerdo con 11.5.5.2.	7	3 En el caso de utilizar la muestra testigo se deben correr las pruebas completas desde el inicio
Para el resto de los modelos seleccionados de acuerdo con 11.5.5.2, las pruebas siguientes: Eléctricas y fotométricas: <ul style="list-style-type: none"> ● Inciso 7.1 Eficacia luminosa; ● Inciso 7.2 Variación del flujo luminoso total nominal; ● Inciso 7.3 Temperatura de Color Correlacionada (TCC); ● Inciso 7.5 Índice de Rendimiento de Color (IRC); y ● Inciso 7.6 Factor de potencia 	3	3

11.5.3.2. Para llevar a cabo el muestreo, es necesario contar con un mínimo de modelos para permitan realizar las pruebas de acuerdo a lo indicado en la Tabla 8, tomando en cuenta que no se deben repetir los modelos ya probados, de lo contrario, se darán de baja del certificado los modelos no disponibles en el momento de realizarse dicho muestreo.

11.5.3.3. Para el proceso de certificación, las lámparas de led integradas se clasifican y agrupan por familia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Ser del mismo tipo y forma de acuerdo a los siguientes grupos:
GRUPO A) omnidireccionales forma A, BT, P, PS y T
GRUPO B) omnidireccionales forma BA, C, CA, F y G
GRUPO C) direccionales forma AR111, BR, ER, MR, PAR y R
GRUPO D) no definidas
- Deben fabricarse en la misma planta productiva.
- De la misma marca.
- Para las lámparas de led integradas tipo omnidireccionales forma A, BT, P, PS y T deben pertenecer al mismo intervalo de flujo luminoso total, establecidos en la Tabla 9.
- Para las lámparas de led integradas tipo omnidireccionales forma BA, C, CA, F y G deben pertenecer al mismo intervalo de flujo luminoso total, establecidos en la Tabla 10.

- Para las lámparas de led integradas tipo direccionales forma AR111, BR, ER, MR, PAR y R deben pertenecer al mismo intervalo de diámetro de la lámpara, establecidos en la Tabla 11.
- Para las lámparas de led integradas no definidas, deben pertenecer al mismo intervalo de flujo luminoso total, establecidos en la Tabla 9.

11.5.3.4. Los certificados emitidos podrán amparar hasta un máximo de 30 modelos.

Tabla 9 - Lámparas de led integradas omnidireccionales forma A, BT, P, PS y T

Intervalo de flujo luminoso total nominal (lm)
Menor o igual que 325
Mayor que 325 y menor o igual que 800
Mayor que 800

Tabla 10 - Lámparas de led integradas omnidireccionales forma BA, C, CA, F y G

Intervalo de flujo luminoso total nominal (lm)
Menor o igual que 300
Mayor que 300

Tabla 11 - Lámparas de led integradas direccionales forma AR111, BR, ER, MR, PAR y R

Diámetro (cm)
Menor o igual que 6,35
Mayor que 6,35

11.5.4. Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.

11.5.4.1. Lámparas con vida útil declarada nominal menor o igual a 30 000 h, de acuerdo a la modalidad de seguimiento mediante pruebas periódicas al producto.

El certificado de conformidad inicial del producto, emitido a las 1 000 h de prueba, para lámparas con vida útil declarada nominal menor o igual a 30 000 h, tendrá una vigencia de 7 meses a partir de la fecha de su emisión.

Si el certificado de conformidad final del producto, es sustituido a las 3 000 h de prueba, tendrá una vigencia de 21 meses a partir de la fecha de su ratificación; en caso de que dicho certificado sea sustituido a las 6 000 h de ensayo, la vigencia de éste será de 17 meses a partir de la fecha de su ratificación, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto.

11.5.4.2. Para lámparas con vida útil declarada nominal mayor a 30 000 h, de acuerdo a la modalidad de seguimiento mediante pruebas periódicas al producto.

El certificado de conformidad inicial del producto para lámparas con vida útil declarada nominal mayor a 30 000 h, emitido a las 4 000 h de prueba, tendrá una vigencia de 3 meses a partir de la fecha de su emisión.

El certificado de conformidad final del producto, es sustituido a las 6 000 h de prueba y tendrá una vigencia de 21 meses a partir de la fecha de su ratificación.

11.5.4.3. Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.

11.5.5. Seguimiento

11.5.5.1 El organismo de certificación debe realizar el seguimiento de cumplimiento con la NOM, de los productos certificados, como mínimo una vez durante el periodo de vigencia del certificado, tanto de manera documental como por revisión y muestreo del producto certificado.

11.5.5.1.1 En la modalidad de seguimiento mediante pruebas periódicas al producto: se debe realizar en una muestra tomada por el organismo de certificación como se especifica en el inciso 11.5.3 Tabla 8, en la fábrica, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional una vez al año. El titular del certificado es el responsable de presentar las muestras al laboratorio.

11.5.5.1.2 En la modalidad con certificación por medio de seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción: se debe realizar en una muestra tomada como se especifica en el inciso 11.5.3, Tabla 8, en la fábrica, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional y el seguimiento del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, con los resultados de la última auditoría efectuada por un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad acreditado. El seguimiento se realizará al menos una vez durante la vigencia del certificado.

11.5.5.2 La muestra para seguimiento, debe integrarse por miembros de la familia diferentes a los que se probaron para la certificación. Para las pruebas de seguimiento se debe tomar una muestra por cada cinco modelos diferentes, sin considerar la potencia eléctrica ni la temperatura de color correlacionada.

11.5.5.3 De los resultados del seguimiento correspondiente, el organismo de certificación dictaminará la suspensión, cancelación o renovación del certificado de cumplimiento del producto.

11.5.6. Renovación

11.5.6.1. El titular de la certificación, debe atender para la modalidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto, una visita de seguimiento durante los 2 primeros meses del segundo año de vigencia. En esta visita se lleva a cabo el muestreo de un modelo por cada 5 modelos que ostente el certificado, sin contar los modelos ya probados durante la certificación; de los modelos seleccionados, el organismo de certificación define la muestra que se envía al laboratorio para pruebas completas y las muestras a las que se aplican pruebas parciales.

Los informes de pruebas son emitidos al concluir las pruebas parciales establecidas en la Tabla 8 y para el modelo seleccionado a pruebas completas, se debe ingresar el informe de pruebas al término de las pruebas parciales; el resultado a las 1 000 h o 4 000 h según sea el caso y el informe de pruebas a las 6 000 h, en caso de que dichos informes de pruebas demuestren cumplimiento, éstos podrán ser utilizados para la solicitud de renovación del certificado.

11.5.6.2. Para la modalidad con certificación por medio del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción se deben llevar a cabo 2 seguimientos; el primero, al inicio del segundo año de vigencia para revisión de la línea de producción y el segundo seguimiento, al inicio del tercer año de vigencia para el muestreo del producto correspondiente conforme a lo siguiente:

Se lleva a cabo el muestreo de un modelo por cada 5 modelos que ostente el certificado sin contar los modelos ya probados durante la certificación, de los modelos seleccionados, el organismo de certificación define la muestra que se envía al laboratorio para pruebas completas y las muestras a las que se aplican las pruebas parciales.

Los informes de pruebas se emiten al concluir las pruebas parciales establecidas en la Tabla 8 y para el modelo seleccionado a pruebas completas se debe ingresar el informe de pruebas al término de las pruebas parciales; el resultado a las 1 000 h o 4 000 h según sea el caso y el informe de pruebas a las 6 000 h, en caso de que dichos informes de pruebas demuestren cumplimiento, éstos podrán ser utilizados para la solicitud de renovación del certificado.

11.5.7. Suspensión y cancelación del certificado de la conformidad del producto

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, el organismo de certificación para producto debe aplicar los siguientes criterios para suspender o cancelar un certificado.**5.7.1.** Se procederá a la suspensión del certificado:

- a)** Por incumplimiento con los requisitos de marcado o información comercial establecidos por la NOM.
- b)** Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.
- c)** Cuando el titular del certificado no presente al organismo de certificación el informe de pruebas derivado del seguimiento, antes de 30 días naturales contados a partir de la fecha de emisión del informe de pruebas y dentro la vigencia del certificado.
- d)** Por cambios o modificaciones a las especificaciones o diseño de los productos certificados que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado.
- e)** Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su reglamento.

El organismo de certificación para producto debe informar al titular del certificado sobre la suspensión, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, el organismo de certificación para producto procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto.**5.7.2.** Se procederá a la cancelación inmediata del certificado:

- a) En su caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- c) A petición del titular de la certificación, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contraídas en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación.
- d) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado.
- e) Por incumplimiento con especificaciones la NOM, que no sean aspectos de marcado o información.
- f) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta en el plazo establecido.
- g) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su reglamento.
- h) Se hayan efectuado modificaciones al producto sin haber notificado al organismo de certificación correspondiente.
- i) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado.
- j) El documento donde consten los resultados de la evaluación de la conformidad pierda su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte.

En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El organismo de certificación de producto mantendrá el expediente de los productos con certificados cancelados por incumplimiento con la NOM.

11.5.8. Ampliación o reducción del certificado de la conformidad del producto

11.5.8.1. Una vez otorgado el certificado de la conformidad del producto se puede ampliar, reducir o modificar su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos de la NOM, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas tipo.

11.5.8.2. Para el caso de la presente NOM queda prohibido la ampliación de la titularidad del certificado de la conformidad del producto.

11.5.8.3. El titular de la certificación puede ampliar, modificar o reducir en los certificados, modelos, marcas, especificaciones técnicas o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos.

11.5.8.4. Los certificados emitidos como consecuencia de una ampliación quedarán condicionados tanto a la vigencia y seguimiento de los certificados de la conformidad del producto iniciales.

11.5.8.5. Los certificados emitidos podrán contener la totalidad de modelos y marcas del certificado base, o bien una parcialidad de éstos.

11.5.8.6. Para ampliar, modificar o reducir el alcance del certificado de la conformidad del producto, se deben presentar los documentos siguientes:

- a) Información técnica que justifiquen los cambios solicitados y que demuestren el cumplimiento con las especificaciones establecidas en la presente NOM, con los requisitos de agrupación de familia y con la modalidad de certificación correspondiente.
- b) En caso de que el producto sufra alguna modificación, el titular del certificado deberá notificarlo al organismo de certificación.

11.6. Diversos

11.6.1. La lista de los laboratorios de prueba y los organismos de certificación pueden consultarse en la página de Internet de la entidad mexicana de acreditación y en la página de la Conuee.

11.6.2. Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, serán a cargo de la persona a quien se efectúe ésta conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN correspondiente, para que se compruebe que se siga cumpliendo con la NOM.

12. Sanciones

El incumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley de Metrología y Normalización y demás disposiciones legales aplicables.

13. Concordancia con normas internacionales

Con relación a la eficiencia energética, al momento de la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana, no se encontró concordancia con ninguna norma internacional.

Apéndice A

(Normativo)

Mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas para lámparas de led integradas.

A.1 Objetivo

Este Apéndice tiene como objetivo establecer los requisitos técnicos mínimos que se deben cumplir para medir las características eléctricas, fotométricas y radiométricas de lámparas de led integradas, tanto cuando se emplee una esfera de integración luminosa, como cuando se use un gonio-fotómetro.

A.2. Aparatos e instrumentos de medición

A.2.1. Fuente de alimentación.

A.2.1.1. Forma de onda.

La distorsión total de armónicas de la tensión eléctrica de alimentación, no debe de exceder el 3% de la suma de las componentes armónicas, considerando hasta la 49.

A.2.1.2. Regulación de tensión eléctrica.

La tensión eléctrica de alimentación en c.a. (tensión eficaz) aplicada al espécimen bajo prueba, debe tener una regulación de $\pm 0,2\%$, bajo carga.

A.2.2. Instrumentos de medición eléctricos.

El wáttmetro, vóltmetro y ampérmetro deben ser capaces de obtener lecturas del tipo valor eficaz verdadero y deben estar de acuerdo con la forma de onda y la frecuencia de operación del circuito de medición.

A.2.2.1. Exactitud.

La exactitud del vóltmetro y el ampérmetro, debe de ser $\leq 0,5\%$.

La exactitud del wáttmetro debe ser $\leq 0,75\%$

Los instrumentos de medición antes mencionados se calibran con un nivel de confianza de 95% y un factor de cobertura $k=2$.

A.2.3. Instrumentos de medición fotométricos y radiométricos.

A.2.3.1. Lámparas de referencia.

Las lámparas de referencia deben contar con el informe de calibración correspondiente, que indique el valor de flujo luminoso total.

A.2.3.2. Esfera de integración luminosa.

La reflectancia de las paredes interiores de la esfera de integración luminosa, debe de ser mayor o igual que 80% y que puedan montarse las unidades bajo prueba sin causar la interferencia de las múltiples reflexiones de la luz. El intervalo de trabajo del espectroradiómetro debe cubrir al menos de 380 nm a 720 nm; y su resolución debe ser de al menos 5 nm.

A.2.3.3. Gonio-fotómetro.

Los pasos angulares del mecanismo de posicionamiento del Gonio-fotómetro deben ser como máximo $0,5^\circ$ con una velocidad angular adecuada al tiempo de respuesta del detector fotométrico. La desviación de la responsividad espectral relativa del detector fotométrico (f_1'), no debe de exceder el 10%.

A.2.4. Calibración

El sistema de medición, debe proveer trazabilidad metrológica a unidades del sistema internacional de unidades.

A.3. Preparación y acondicionamiento de las muestras

A.3.1. Condiciones ambientales.

Las mediciones fotométricas, radiométricas y eléctricas de las lámparas de led integradas son sensibles a los cambios de la temperatura ambiental, a los flujos de aire y a las reflexiones indeseables.

Las pruebas deben realizarse en un cuarto libre de corrientes de aire y manteniendo la iluminación ambiental en niveles que no produzcan reflexiones indeseables.

Las mediciones deben realizarse a una temperatura ambiental de $25^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$, medida a la misma altura y a no más de 1 m del espécimen de prueba; y con humedad relativa de 65% como máximo.

A.3.1.1. Condiciones térmicas para el montaje.

Los soportes que se utilicen en el montaje del espécimen bajo prueba en la esfera de integración luminosa, deben ser de baja conductividad térmica y también se debe cuidar que dichos soportes usados no causen perturbaciones al flujo de aire.

A.3.2. Posición del espécimen.

El espécimen bajo prueba debe ser instalado en la posición especificada por el fabricante, cuando no se especifica una posición éste debe ser instalado base arriba, la estabilización y las mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas, deben realizarse con dicha posición.

A.3.3. Tensiones monofásicas de prueba.

Todas las pruebas deben realizarse con la lámpara conectada a un circuito de suministro de frecuencia de 60 Hz y la tensión eléctrica de prueba debe ser la indicada en la Tabla A1.

Tabla A1 - Tensiones monofásicas de prueba

Tensión eléctrica nominal	Tensión eléctrica de prueba (V)
Menor o igual que 120 V	120 ± 1
Mayor que 120 V hasta 140 V	127 ± 1
Mayor que 140 V hasta 220 V	220 ± 2
Mayor que 220 V hasta 240 V	240 ± 2
Mayor que 240 V hasta 254 V	254 ± 2
Mayor que 254 V hasta 277 V	277 ± 2

Si una lámpara de led integrada está marcada con un intervalo de tensión eléctrica, se debe considerar como tensión eléctrica nominal el valor de la tensión eléctrica menor normalizada.

A.3.4. Circuito de medición.

La conexión debe de hacerse entre la fuente de alimentación y el espécimen de prueba, como se muestra en la Figura A.1.

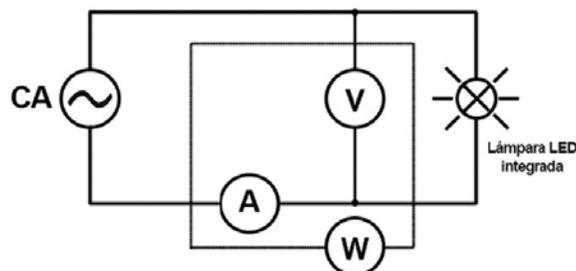


Figura A1 - Circuito de prueba para Lámparas de led integradas

A.3.5. Estabilización.

Durante el periodo de estabilización el espécimen debe operar bajo las condiciones establecidas en el inciso A.3.1., así como con la posición especificada en el inciso A.3.2., y operarse durante 30 min, o hasta que la potencia eléctrica en watts se estabilice, la medición de potencia eléctrica se debe tomar cada 15 min (0 min, 15 min y 30 min) y no debe existir una variación mayor que 0,5% entre dos lecturas consecutivas.

No se deben tomar mediciones antes de que el espécimen bajo prueba alcance la estabilización.

A.3.6. Envejecimiento de los productos.

Las lámparas de led integradas deben de ser probadas sin envejecimiento.

A.3.7 Las mediciones fotométricas y radiométricas

Las mediciones de flujo luminoso total, temperatura de color correlacionada e índice de rendimiento de color pueden llevarse a cabo con cualquiera de las siguientes opciones:

A.3.7.1 Mediciones mediante gonio-fotómetro

El flujo luminoso total se determina a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, el cual debe cubrir el ángulo sólido completo, donde emite luz el espécimen bajo prueba.

A.3.7.2 Mediciones en esfera de integración luminosa

El flujo luminoso total se calcula midiendo la iluminancia en una sola posición y considerando este valor como un promedio válido para toda el área de la superficie interna de la esfera de integración luminosa.

Con este método se tiene la salida de luz total con una sola medición. Las corrientes de aire deben ser mínimas y la temperatura debe estar sujeta a lo establecido en el inciso A.3.1.

Para conocer algunas configuraciones típicas de las esferas de integración luminosa, véase el Apéndice K.

A.4. Procedimiento

Con el circuito de medición establecido en el inciso A.3.4, tómesese, lo más rápidamente posible entre ellas, las lecturas de intensidad de corriente eléctrica, tensión eléctrica y potencia eléctrica en los instrumentos correspondientes, también determínese el flujo luminoso total, temperatura de color correlacionada e índice de rendimiento de color, considerando las correcciones respectivas.

A.4.1. Fuentes de error

Las fuentes de error que intervienen en la medición del flujo luminoso total pueden ser:

- Espectrales (diferencias entre espectros de emisión de la lámpara patrón y bajo prueba, reproducción de la curva de respuesta fotométrica del fotodetector, auto-absorción de las lámparas, la reflectancia de la esfera de integración luminosa, entre otras).

- Espaciales (luz extraviada, distribuciones espaciales de las lámparas patrón y bajo prueba, uniformidad espacial de la reflectancia de la esfera de integración luminosa, entre otras).

- Instrumentales (tiempo de respuesta del sistema de detección, posicionamiento del fotodetector, errores sistemáticos de los instrumentos de medición, entre otras).

- Valores de referencia (intensidad luminosa, responsividad espectral, responsividad fotométrica, flujo luminoso total, iluminancia, entre otras.).

A.4.1.1. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con gonio-fotómetro.

- La deformación de las partes mecánicas del gonio-fotómetro.
- La distancia entre la superficie sensible del detector fotométrico y la fuente luminosa.
- La posición del detector fotométrico.
- La rotación del gonio-fotómetro.
- El tamaño del paso angular.
- Los valores de responsividad espectral, o el valor de responsividad fotométrica, del detector fotométrico.
- La velocidad angular del gonio-fotómetro.
- El flujo luminoso no detectado.
- Las sombras y la luz extraviada.

A.4.1.2. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con esfera de integración.

- La diferencia entre las distribuciones espectrales de la lámpara de referencia y de la fuente luminosa.
- La diferencia entre las distribuciones espaciales de los flujos luminosos de la lámpara de referencia y de la fuente luminosa.
- La diferencia entre las propiedades de absorción, tamaños, formas y materiales, de la lámpara de referencia y de la fuente luminosa.
- El cambio en la reflectancia del recubrimiento de la superficie interna de la esfera de integración luminosa.
- Los valores de responsividad espectral, o el valor de responsividad fotométrica, del detector fotométrico.

El flujo luminoso total que se obtenga como resultado de la medición debe ser corregido, utilizando para ello los valores más significativos de las correcciones o de los factores de corrección.

Apéndice B

(Normativo)

Medición del flujo luminoso total mínimo mantenido para las lámparas de led integradas

B.1 Objetivo

Este Apéndice tiene como objetivo establecer los requisitos técnicos mínimos que se deben cumplir para medir y comprobar el flujo luminoso total mínimo mantenido, así como la temperatura de color correlacionada para las lámparas de led integradas

B.2 Acondicionamiento de la prueba

B.2.1. Condiciones ambientales.

La temperatura ambiente del cuarto donde se envejecen los especímenes, para la prueba de mantenimiento del flujo luminoso total y temperatura de color correlacionada, debe ser como máximo 45°C.

B.3 Fuente de alimentación

B.3.1. Forma de onda.

La distorsión total de armónicas de la tensión eléctrica de alimentación, no debe de exceder el 3%, de las componentes armónicas considerando hasta la 49.

B.3.2. Regulación de tensión eléctrica.

La tensión eléctrica de alimentación en c. a. (tensión eficaz) aplicada al espécimen bajo prueba, debe tener una regulación de $\pm 10\%$, bajo carga.

B.3.3. Tensiones eléctricas monofásicas de prueba

Todas las pruebas deben realizarse con la lámpara conectada a un circuito de suministro de frecuencia de 60 Hz y la tensión eléctrica de prueba debe ser la indicada en la Tabla B1.

Tabla B1 - Tensiones eléctricas monofásicas de prueba

Tensión eléctrica nominal	Tensión eléctrica de prueba (V)
Menor o igual que 120 V	120 \pm 1
Mayor que 120 V hasta 140 V	127 \pm 1
Mayor que 140 V hasta 220 V	220 \pm 2
Mayor que 220 V hasta 240 V	240 \pm 2
Mayor que 240 V hasta 254 V	254 \pm 2
Mayor que 254 V hasta 277 V	277 \pm 2

Si una lámpara de led integrada está marcada con un intervalo de tensión eléctrica, se debe considerar como tensión eléctrica nominal el valor de la tensión eléctrica menor normalizada.

B.4. Posición y ubicación del espécimen

El espécimen bajo prueba debe instalarse en la posición especificada por el fabricante, cuando no se especifica una posición o si existe más de una posición, la lámpara debe probarse en la posición en la que se utilice en la aplicación. La estabilización, las mediciones fotométricas, radiométricas y eléctricas, deben realizarse en dicha posición.

El estante de prueba debe diseñarse con la menor cantidad de componentes estructurales, para dejar espacio suficiente entre cada espécimen bajo prueba, que permita el flujo de aire entre ellos y alcanzar las temperaturas de prueba.

B.5. Método para el mantenimiento del flujo luminoso total y temperatura de color correlacionada

B.5.1. Registro de fallas

Se debe verificar por observación visual o supervisión automática las fallas de las lámparas en un intervalo de tiempo no mayor a 30 h.

En caso de falla se debe investigar qué la originó, para asegurar que es una falla atribuible a la lámpara y que no es causado por funcionamiento inadecuado de los instrumentos o equipos auxiliares utilizados en la prueba o por el portalámparas.

B.5.2. Medición del flujo luminoso total y la temperatura de color correlacionada

Al término del tiempo establecido en el inciso B.5.1., se debe de medir el flujo luminoso total y la temperatura de color correlacionada de los especímenes de prueba, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice A.

Apéndice C

(Normativo)

Prueba de resistencia al choque térmico y a la conmutación**C.1 Objetivo**

Este Apéndice tiene como objetivo establecer los requisitos técnicos mínimos que se deben cumplir para comprobar la resistencia al choque térmico y a la conmutación de las lámparas de led integradas.

C.2. Prueba de ciclos de choque térmico

Los especímenes bajo prueba de choque térmico no deben estar energizados.

C.2.1. Número de ciclos de choque térmico

Al final de cada ciclo de choque térmico, se debe de iniciar inmediatamente con otro ciclo, hasta completar 5 ciclos.

C.2.2. Ciclos de choque térmico

El ciclo comienza introduciendo los especímenes en un gabinete con una temperatura mínima de -10°C por un periodo de 1 h. Mover inmediatamente los especímenes dentro de otro gabinete, el cual debe tener una temperatura de $+50^{\circ}\text{C}$ durante 1 h.

C.3. Prueba de conmutación

Inmediatamente después de la prueba de ciclos de choque térmico, los especímenes deben de ser instalados en la posición especificada por el fabricante, cuando no se especifica una posición o si existe más de una posición, la lámpara debe probarse en la posición en la que se utilice en la aplicación, en el gabinete de prueba, el cual debe diseñarse con la menor cantidad de componentes estructurales, para dejar espacio suficiente entre cada espécimen bajo prueba, que permita el flujo de aire entre ellos.

La temperatura ambiente para la prueba de conmutación, debe ser de $25^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$, y los especímenes bajo prueba deben estar energizados, de acuerdo con lo establecido en el inciso B.3.

C.3.1. Número de ciclos de operación

El número de ciclos de operación, debe de ser igual que la mitad de la vida útil declarada del producto en horas. (Ejemplo: diez mil ciclos si la vida asignada de la lámpara es 20 000 h).

C.3.2. Ciclos de operación

Las lámparas deben operarse de acuerdo con la secuencia siguiente:

Encender las lámparas durante 30 s y mantenerlas apagadas por 30 s, hasta completar el número de ciclos indicado en C.3.1.

C.3.3. Registro de fallas

Se debe verificar por observación visual o supervisión automática las fallas de las lámparas en un intervalo de tiempo no mayor 10 h.

Apéndice D

(Normativo)

Prueba de resistencia a las sobretensiones transitorias**D.1. Objetivo**

Este Apéndice tiene como objetivo establecer los requisitos técnicos mínimos que se deben cumplir para comprobar la resistencia a las sobretensiones transitorias de las lámparas de led integradas.

D.2. Instrumentos y equipos**D.2.1. Generador de onda sinusoidal amortiguada (ring wave)****D.2.1.1. Características y desempeño del generador de prueba:**

El generador de prueba es un generador de ondas sinusoidales amortiguadas, que cumple con las características siguientes, medidas a la salida de la red de acoplamiento/desacoplamiento.

a) Especificaciones generales:

- Producir un solo evento por disparo.
- La salida del generador debe estar galvánicamente aislada (flotada) de la alimentación del propio generador como de la fuente de alimentación para la unidad bajo prueba.

- Debe integrar una red de acoplamiento/desacoplamiento, así como las provisiones necesarias para prevenir la inyección de la onda de prueba generada a la red de suministro de c. a. (que alimenta al mismo generador) o a la fuente de alimentación de c. a. (que alimenta a la unidad bajo prueba); evitando la posible influencia en los resultados de la prueba además de salvaguardar la integridad de la fuente de alimentación.
- b) Especificaciones particulares de la forma de onda sinusoidal amortiguada (ring wave), véase figura D1.
- El tiempo de frente de la onda de tensión (T_1), debe de ser de $0,5 \cdot 10^{-6} \text{ s} \pm 25\%$ (circuito abierto).
 - El tiempo de frente de la onda de corriente debe de ser de $\leq 1,0 \cdot 10^{-6} \text{ s} \pm 10\%$ (cortocircuito)
 - La frecuencia de la oscilación de tensión debe de ser $100 \text{ kHz} \pm 10\%$.

NOTA- La frecuencia de oscilación se define como el recíproco del periodo entre el primero y el tercer cruce por cero posteriores al pico inicial. Este periodo se identifica como T en la figura D1.

iv. Los amortiguamientos de la onda de tensión deben ser los siguientes (véase figura D1):

- $0,4 < \text{Relación de } Pk_2 \text{ a } Pk_1 < 1,1$
- $0,4 < \text{Relación de } Pk_3 \text{ a } Pk_2 < 0,8$
- $0,4 < \text{Relación de } Pk_4 \text{ a } Pk_5 < 0,8$
- No hay requisitos para los picos subsecuentes

v. La capacidad de repetición de eventos debe ser de 1 a 60 eventos por minuto.

vi. La impedancia de salida debe de ser seleccionable para 12Ω y $30 \Omega \pm 20\%$, véase figura D2.

NOTA- La impedancia de salida se calcula dividiendo la tensión de salida a circuito abierto entre la corriente de salida en cortocircuito.

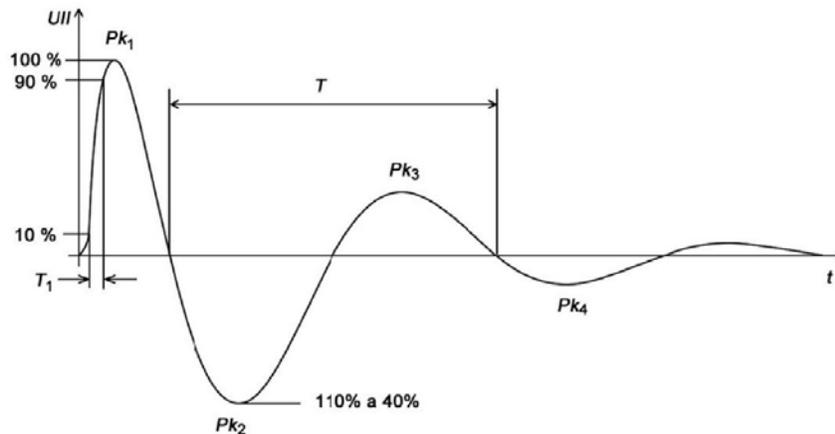


Figura D1 - Forma de onda sinusoidal amortiguada (ring wave)

En donde:

T_1 es el tiempo de frente de la onda de tensión o corriente.

T es el periodo de la frecuencia de la oscilación de tensión.

vii. Tensión de salida a circuito abierto (valor Pk_1 , véase figura D1) debe ser ajustable desde 250 V hasta 4,0 kV $\pm 10\%$.

viii. Corriente de salida en cortocircuito (valor Pk_1 , figura D1) debe ser:

- 333 A $\pm 10\%$ para una impedancia de salida de 12Ω .
- 133 A $\pm 10\%$ para una impedancia de salida de 30Ω .

ix. La relación de fase con la frecuencia de la fuente de alimentación de c.a., debe ser ajustable dentro del intervalo de 0° a 360° relativo al ángulo de fase de la fuente de alimentación de tensión alterna (c.a.) para la unidad bajo prueba con una tolerancia de $\pm 10\%$.

x. La polaridad del primer medio periodo debe de ser positiva y negativa.

D.2.1.2. Características y desempeño de la red de acoplamiento/desacoplamiento:

La red de acoplamiento/desacoplamiento proporciona la habilidad de aplicar la tensión de prueba de la sobretensión transitoria en las terminales de alimentación de c.a. de la unidad bajo prueba, sin modificar las características de la forma de onda, y al mismo tiempo previene que la tensión de prueba de la sobretensión transitoria afecte a la tensión de suministro del generador mismo o a la fuente de alimentación de c.a. que alimenta a la unidad bajo prueba.

- Debe estar provista con capacitores de acoplamiento acorde a la impedancia de salida del generador de prueba.
- 3×10^{-6} F (mínimo) para una impedancia de salida del generador de 30 Ω .
- 10×10^{-6} F (mínimo) para una impedancia de salida del generador de 12 Ω .
- El aguante del dieléctrico a la tensión, de la red de acoplamiento, debe ser de 5 kV, con una forma de onda 1,2/50 μ s.
- La atenuación de la red de desacoplamiento, en modo común, debe ser 20 dB como mínimo.
- La atenuación de la red de desacoplamiento, en modo diferencial, debe ser 30 dB como mínimo.
- La corriente nominal debe ser de 16 A por fase.
- El número de fases de la red debe ser 2.

D.2.2. Osciloscopio.

- Digital, con memoria y ancho de banda mínimo de 20 MHz.
- Puntas para medición de alta tensión eléctrica.
- Transformador de aislamiento de 5 kV para la tensión de alimentación del osciloscopio.
- Puede utilizarse una sonda diferencial de alta tensión en vez de las puntas de alta tensión y el transformador de aislamiento.

D.2.3. Fuente de alimentación de c.a.

- La forma de onda de la fuente debe cumplir con una distorsión armónica total de tensión no mayor que 3%, considerando la suma de las componentes armónicas desde la fundamental hasta la de orden 49.
- La tensión de salida debe ser ajustable para suministrar los valores que se indican en la Tabla A1; con una frecuencia de 60 Hz.
- La tensión de la fuente de alimentación de c. a. aplicada a la unidad bajo prueba, debe mantenerse dentro del $\pm 2,0\%$, con una carga de 16 A.
- La frecuencia de 60 Hz de la fuente de alimentación de c. a. aplicada a la unidad bajo prueba, debe mantenerse dentro del $\pm 0,5\%$.

D.2.4. Voltmetro

El voltmetro debe ser capaz de obtener lecturas del tipo valor eficaz verdadero y estar de acuerdo con la forma de onda y la frecuencia de operación del circuito de medición. La exactitud del voltmetro debe de ser $\leq 0,5\%$.

D.2.5. Cronómetro.

- Capacidad de registro mínimo de 30 min.
- Resolución de 1,0 s.

D.3. Acondicionamiento de la muestra

No se requieren condiciones ambientales especiales, únicamente registrar la temperatura al momento de la prueba.

D.4. Procedimiento.**D.4.1. Realizar la configuración de prueba siguiente:**

- a) Conectar la unidad bajo prueba, fuente de alimentación de c.a. red de acoplamiento/desacoplamiento y generador de prueba de acuerdo con el circuito de la figura D2.
- b) Las conexiones se realizan con los equipos y muestra completamente desenergizados.

c) La unidad bajo prueba debe configurarse de acuerdo con lo siguiente:

1) Se utiliza una mesa aislante de 80 cm de alto, sobre ésta se coloca un plano de tierra de referencia.

2) El plano de tierra debe ser de cobre o aluminio de 0,25 mm de espesor, puede ser de otro material metálico; sin embargo, el espesor debe mínimo debe ser 0,65 mm (éste se conecta al sistema de puesta a tierra y al generador de prueba),

3) Sobre el plano de tierra de referencia se coloca un soporte aislante de 10 cm de alto y sobre el soporte se coloca la unidad bajo prueba.

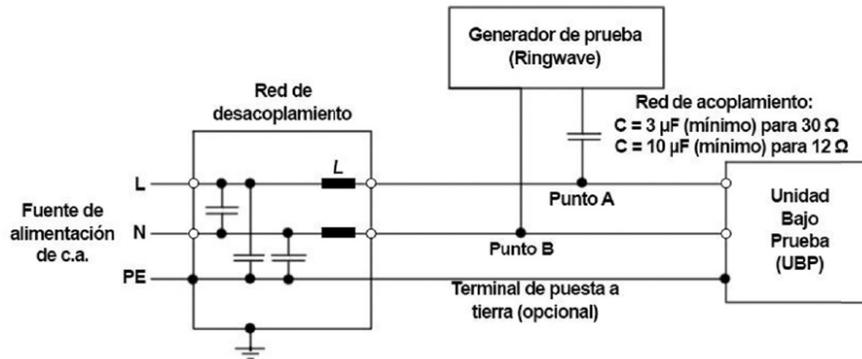


Figura D2 - Esquemático de la configuración de prueba para la conexión de fase a neutro (modo diferencial)

D.4.2. Energizar la fuente de alimentación de c.a., así como el generador de prueba.

D.4.3. Seleccionar el modo de aplicación diferencial (fase a neutro), utilizando el control respectivo en el generador de prueba o mediante las conexiones necesarias.

D.4.4. En el generador de prueba configurar lo siguiente:

a) Ajustar el nivel de prueba de acuerdo con lo que se indica en el inciso 5.9.1;

b) Ajustar el número de transitorios (eventos) de acuerdo con lo que se indica en el inciso 5.9.1, ajustar el tiempo entre transitorios a 30 s;

c) Ajustar el ángulo de aplicación de la sobretensión transitoria en 90°, respecto del cruce por cero de la fuente de alimentación de c.a.;

d) Seleccionar la impedancia de salida del generador de prueba en 30 Ω

D.4.5. Preparar el osciloscopio con el disparador dispuesto para captar un solo evento.

D.4.6. Conectar las puntas de medición del osciloscopio en las terminales de alimentación de c.a., puntos A y B.

D.4.7. Comprobar la existencia de la forma de onda, antes de aplicar las sobretensiones transitorias a la unidad bajo prueba, se desconecta la unidad bajo prueba de los puntos A y B, como se muestra en la figura D2., así como la fuente de alimentación. Una vez realizada la verificación conectar nuevamente la unidad bajo prueba, así como la fuente de alimentación de c.a.

D.4.8. Conectar el voltmetro en las terminales de alimentación de c.a. de la unidad bajo prueba, puntos A y B, como se muestra en la figura D2.

D.4.9. Ajustar la fuente de alimentación de c.a. para energizar la unidad bajo prueba de acuerdo con los parámetros establecidos en el apéndice A inciso A.3.3, Tabla A1. Tensiones monofásicas de prueba, seleccionando el valor de tensión para la unidad bajo prueba. Una vez ajustada la tensión de alimentación, desconectar el voltmetro.

D.4.10. En el generador, iniciar la ejecución de 7 eventos con un tiempo de repetición de 30 s entre ellos. Al concluir la generación de los eventos, la prueba se detiene manual o automáticamente (según las características del generador de prueba).

D.4.11. La unidad bajo prueba debe permanecer encendida en el transcurso de la ejecución de la prueba. Si se llegase a apagar durante la ejecución de algunos de los eventos y no se encendiese (por sí misma) nuevamente antes de que fuese ejecutado el evento siguiente; la prueba se da por terminada y se registra que la unidad bajo prueba no cumple con los requisitos establecidos en el inciso 5.8.1.

D.4.12. Si la unidad bajo prueba permanece encendida al concluir la ejecución del séptimo evento; y continúa encendida hasta concluir el período de 15 min; la prueba se da por terminada y se registra que la unidad bajo prueba cumple con los requisitos establecidos en el inciso 5.8.1.

Apéndice E

(Normativo)

Medición de la distorsión armónica total**E.1. Objetivo**

Este Apéndice tiene como objetivo establecer los requisitos técnicos mínimos que se deben cumplir para realizar la medición de distorsión armónica total en la intensidad de corriente eléctrica.

E.2. Instrumentos y equipos.**E.2.1. Fuente de poder**

La distorsión total de armónicas de la tensión de alimentación, no debe de exceder el 3%, de la suma de las componentes armónicas considerando hasta la 49.

E.2.2. Analizador de potencia

El equipo de medición debe ser capaz de medir hasta la componente armónica 49, con una exactitud de $\leq 0,5\%$.

E.3. Preparación y acondicionamiento de las muestras

La preparación y el acondicionamiento de la muestra se deben hacer de acuerdo a lo establecido en el inciso A.3, del Apéndice A.

E.3.1. Circuito de medición.

La conexión debe de hacerse entre la fuente de alimentación y el espécimen de prueba, como se muestra en la Figura E1.

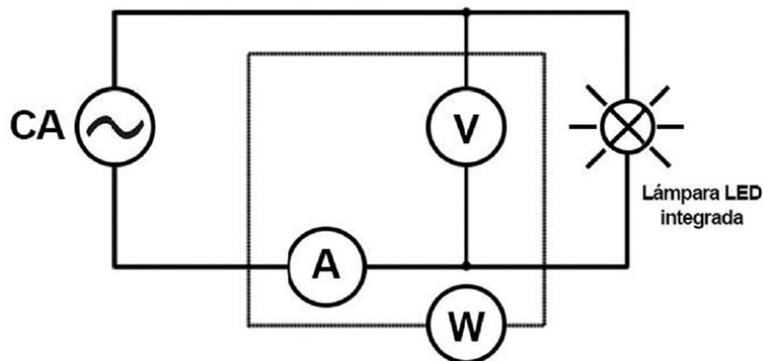


Figura E1 - Circuito de prueba para Lámparas de led integradas

E.4. Procedimiento

Las mediciones de distorsión de armónicas total deben realizarse simultáneamente con las mediciones eléctricas, fotométricas y radiométricas.

Tómese, lo más rápidamente posible entre ellas, las lecturas de distorsión armónica total en intensidad de corriente eléctrica y tensión eléctrica en los instrumentos correspondientes.

Apéndice F

(Normativo)

Método para determinar la distribución espacial de luz**F.1 Objetivo**

Este Apéndice normativo tiene como objetivo, establecer los requisitos técnicos mínimos que deben cumplir las lámparas de led integradas omnidireccionales con formas de bulbo A, BT, P, PS y T y aquellas con forma de bulbo no definido, al determinar el porcentaje de flujo luminoso superior, respecto al flujo luminoso total utilizando un gonio-fotómetro.

F.2. Instrumentos y equipo

Los aparatos e instrumentos de medición deben cumplir con lo establecido en los párrafos A.2.1 y A.2.2 del Apéndice A.

F.2.1. Gonio-fotómetro

Los pasos angulares del mecanismo de posicionamiento del gonio-fotómetro deben cumplir con lo establecido en el inciso A.2.3.3 del Apéndice A.

F.2.2. Distancia de prueba

La distancia entre la lámpara bajo prueba y el detector fotométrico debe ser como mínimo cinco veces la dimensión máxima de la abertura luminosa del espécimen bajo prueba y no menor que 3 m.

F.2.3. Calibración

El sistema de medición, deben proveer trazabilidad metrológica a unidades del sistema internacional de unidades, como se establece en el párrafo A.2.4 del Apéndice A.

F.3. Acondicionamiento y preparación de la muestra**F.3.1. Posición**

La lámpara bajo prueba debe ser instalada en la posición especificada en el párrafo A.3.2 del Apéndice A.

Las partes ópticas del espécimen bajo prueba deben estar limpias, excepto en el caso donde la depreciación sea la razón para medirlo en las pruebas fotométricas.

F.3.2. Montaje

El espécimen bajo prueba debe colocarse en el centro del gonio-fotómetro de acuerdo a lo establecido en el párrafo F.3.1, considerando el centro geométrico de la lámpara bajo prueba esté en el centro del gonio-fotómetro.

Los soportes que se utilicen en el montaje del espécimen bajo prueba en el gonio-fotómetro, deben cumplir con las condiciones térmicas para el montaje establecidas en el inciso A.3.1.1 del Apéndice A.

F.3.3. Tensión eléctrica de prueba

La tensión eléctrica de prueba debe cumplir con lo establecido en el párrafo A.3.3 del Apéndice A.

F.3.4. Estabilización

La estabilización del espécimen bajo prueba debe cumplir con lo indicado en el párrafo A.3.5 del Apéndice A.

F.3.5. Envejecimiento

La lámpara led bajo prueba debe de cumplir lo establece el párrafo A.3.6 del Apéndice A.

F.4. Condiciones del laboratorio**F.4.1. Condiciones ambientales**

Las pruebas y las mediciones deben cumplir con lo establecido en el párrafo A.3.1 del Apéndice A.

F.4.2. Luz dispersa

Deben establecerse condiciones para eliminar la luz dispersa de otras fuentes o reflexiones, es decir, cualquier otra luz que llegue al detector fotométrico que no sea directamente la del espécimen bajo prueba. La presencia de luz dispersa puede detectarse mediante el bloqueo de la luz directa en la lámpara bajo prueba.

Para minimizar los efectos de la luz dispersa se recomienda que las paredes, techo y el suelo del cuarto de pruebas fotométricas se pinten de color negro opaco o se cubran con tela color negro mate, tal como el terciopelo negro. Además, la interposición de pantallas negras que protejan completamente el detector fotométrico, excepto en la dirección de la fuente de prueba, ayuda a bloquear la luz dispersa.

Cualquier luz dispersa remanente puede medirse realizando una prueba completa con la luz directa del espécimen bajo prueba, completamente protegido desde el detector fotométrico. Esta luz puede restarse de los datos, tomando en cuenta las variaciones de luz dispersa para cada ángulo vertical en cada plano medido.

F.4.3. Limpieza de componentes ópticos.

Todos los espejos y sensores del gonio-fotómetro deben estar completamente limpios antes de efectuar cualquier medición.

F.5. Condiciones generales del método de prueba.

El espécimen bajo prueba, debe medirse aplicando fotometría absoluta, en la cual se mide la distribución de intensidad luminosa total que emite la lámpara, sin separar la fuente luminosa del mismo y sin retirar ningún accesorio que intervenga en su funcionamiento.

F.6. Procedimiento de prueba.

F.6.1. Medición del flujo luminoso

El flujo luminoso se determina a partir de la integración de la distribución espacial de la iluminancia, medida por el detector fotométrico, entre los ángulos sólidos verticales 90° a 180° , los cuales se muestran en la Figura F1.

F.6.6. Las fuentes de error que se pueden presentar cuando se mide con el gonio-fotómetro son las mismas que se mencionan en el inciso A.4.1.1 del Apéndice A.

F.7. Informe de valores obtenidos

Los resultados de los valores obtenidos de la distribución del flujo luminoso en los ángulos sólidos establecidos, se debe mostrar como lo indica la Tabla F1.

Tabla F1 - Evaluación de la distribución del flujo luminoso.

Sistema de Evaluación de la lámpara.	Flujo luminoso en la zona 90° - 180°	
	[lm]	[%]
90° a 180°		

Por lo menos el 10% de flujo luminoso total obtenido debe emitirse en los ángulos sólidos secundarios verticales 90° a 180° .

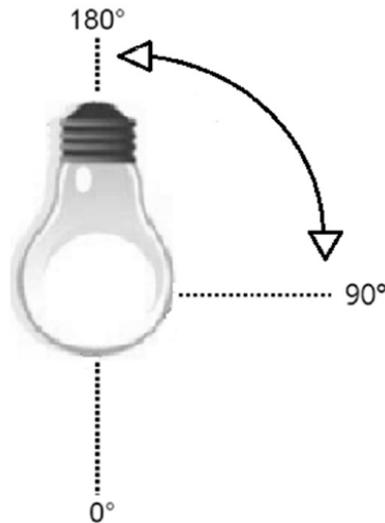


Figura F1 - Ángulos sólidos verticales de medición de 90° a 180°

Apéndice G

(Normativo)

Método de proyección de flujo luminoso para las lámparas de led con vida útil nominal menor o igual a 30 000 h.

G1. Objetivo

Este método tiene como objeto determinar el mantenimiento de flujo luminoso, a las 6 000 h, para lámparas de led integradas direccionales y omnidireccionales con vida útil nominal menor o igual a 30 000 h, que cumplan individualmente, con los valores especificados en la **Tabla 5**.

G.2 Procedimiento

Después de haber concluido con el periodo de valoración a las 3 000 h de prueba, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana, se deben utilizar los valores obtenidos de flujo luminoso para los tiempos de prueba 0 h, 1 000 h, 2 000 h y 3 000 h de las 3 lámparas que integran la muestra, posteriormente se obtiene el valor promedio de flujo luminoso en cada uno de los tiempos mencionados y se elabora una Tabla de datos como la que se muestra a continuación:

Tabla G1 - Valores de flujo luminoso obtenidos durante la prueba

Tiempo de prueba [h]	Muestra No. 1 Flujo luminoso [lm]	Muestra No. 2 Flujo luminoso [lm]	Muestra No. 3 Flujo luminoso [lm]	Promedio de flujo luminoso [lm]
0				
1 000				
2 000				
3 000				

Los registros de los valores obtenidos de las mediciones y los cálculos realizados, deben tener tres dígitos decimales.

Utilizando una hoja de cálculo y auxiliándonos de los valores obtenidos del promedio de flujo luminoso cada 1 000 h de prueba, tal como se especifica en el apartado anterior, se realiza una gráfica de dispersión con líneas rectas. Una vez obtenida dicha gráfica, se procede a obtener un ajuste de curva exponencial descrito por la siguiente ecuación:

$$\varphi(t) = \beta e^{-\alpha t}$$

Donde:

t: tiempo de prueba, [h].

$\varphi(t)$: flujo luminoso promedio, medido en el tiempo t, [lm].

β : constante de proyección de la curva de ajuste.

α : constante de decrecimiento de la proyección de la curva de ajuste.

Después de calcular las constantes de α y β del ajuste de curva o de forma manual por el método de mínimos cuadrados, se debe extrapolar para obtener los valores de flujo luminoso hasta 6 000 h y verificar que la proyección muestra un comportamiento decreciente.

Para considerar un resultado satisfactorio es necesario que el resultado de la proyección cumpla con los valores establecidos en la Tabla 5, a las 6 000 h y se demuestre un comportamiento decreciente.

Únicamente si no se demuestra un comportamiento decreciente y se cumple con los valores establecidos en la Tabla 5, a las 6 000 h, se debe consultar a la Dependencia, quien será la encargada de emitir la opinión correspondiente al respecto.

Apéndice H

(Normativo)

Equivalencia entre Potencia [W] y Flujo Luminoso [lm]

A continuación, se dan a conocer los valores que indican la equivalencia entre potencia eléctrica consumida [W] y flujo luminoso [lm]. El valor correspondiente debe marcarse en el empaque del producto ya sea con una leyenda o de forma gráfica, con el objeto lograr la asociación de valores y a su vez la correcta interpretación para reemplazar lámparas incandescentes por lámparas led integradas.

Tabla H1 - Valores para lámparas led omnidireccionales.

Potencia de referencia [W]	Flujo Luminoso [lm]
25	Menor o igual que 400
40	Mayor que 400 y menor o igual que 700
60	Mayor que 700 y menor o igual que 900
75	Mayor que 900 y menor o igual que 1 300
100	Mayor que 1 300 y menor o igual que 1 700
125	Mayor que 1 700

NOTA: Los productos que en su empaque declaren valores de flujo luminoso nominal comprendido en los rangos establecidos en la Tabla H1, no deben compararse con lámparas incandescentes fuera de dichos rangos.

Apéndice I

(Normativo)

Tipos de bases para lámparas de led integradas

Las bases para lámparas de LED integradas deben ser adecuadas para operar en el intervalo de tensiones eléctricas de alimentación de 100 V a 277 V c.a., por lo que para comprobar el cumplimiento de este requisito, se debe realizar una comprobación visual de la información marcada en el empaque, el producto físicamente y lo establecido en la Tabla I1.

Las lámparas de LED integradas omnidireccionales y direccionales, que cuenten con un tipo de base de uso incorrecto conforme al apéndice I, para operar en el intervalo de tensiones eléctricas de alimentación de 100 V a 277 V c.a., deben indicarlo en el empaque, con la leyenda siguiente:

“La base de esta lámpara no es adecuada para su operación para un rango de tensión de 100 V a 277 V c.a.”

La leyenda debe indicarse en el informe de pruebas emitido por el laboratorio como una observación y en el certificado de conformidad para los modelos aplicables.

Tabla I1 - Tipos de Bases para Lámparas led integradas

Tipo de base de la lámpara	100 V a 277 V	Tipo de base de la lámpara	100 V a 277 V
G4 	Uso Incorrecto	E11 	Uso Correcto
GU4 	Uso Incorrecto	E12 	Uso Correcto
G5.3 	Uso Incorrecto	E14 	Uso Correcto
GU5.3 	Uso Incorrecto	E26 	Uso Correcto
GX5.3 	Uso Incorrecto	E27 	Uso Correcto
G6.35 	Uso Incorrecto	E39 	Uso Correcto
GX6.35 	Uso Incorrecto	E40 	Uso Correcto
GY6.35 	Uso Incorrecto	G9 	Uso Correcto
GZ6.35 	Uso Incorrecto	GU10 	Uso Correcto
G53 	Uso Incorrecto	GZ10 	Uso Correcto

Apéndice J

(Informativo)

Tipos de bulbos**Tabla J1 - Lámparas Omnidireccionales**

Tipo	Representación gráfica	Tipo	Representación gráfica
A		BA	
BT		C	
P		CA	
PS		F	
T		G	

Tabla J2 - Lámparas Direccionales

Tipo	Representación gráfica	Tipo	Representación gráfica
AR 111		MR	
BR		PAR	
ER		R	

Apéndice K

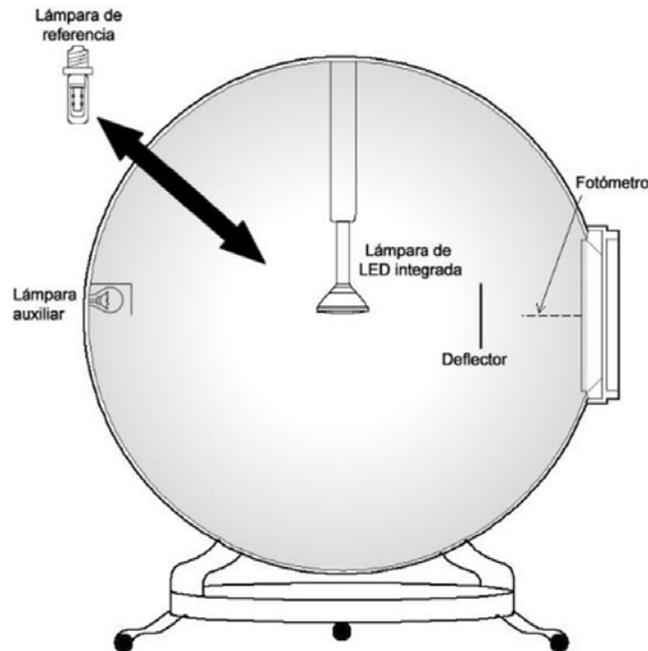
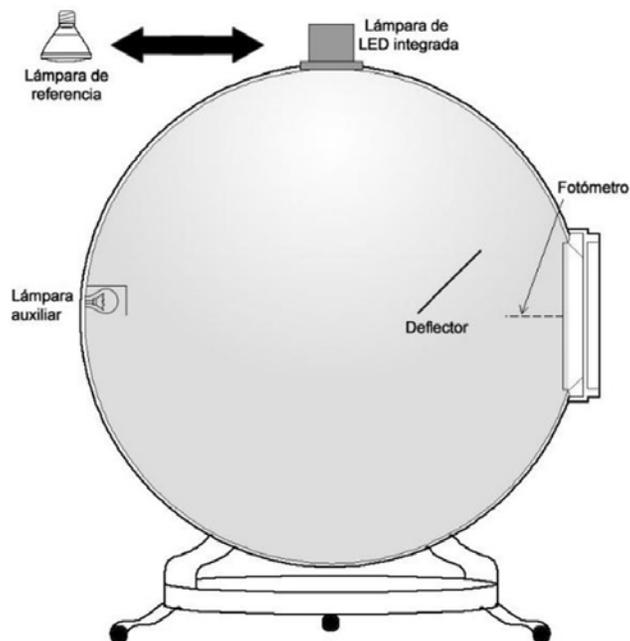
(Informativo)

Recomendaciones para la medición con esfera integradora**K.1. Configuración de la esfera de integración luminosa.**

De acuerdo al tipo de distribución de luz de las lámparas de led integradas (omnidireccionales y direccionales), se recomienda utilizar las siguientes geometrías en la esfera de integración luminosa:

a) La configuración 4π se utiliza para todas las mediciones fotométricas de lámparas de led integradas omnidireccionales y direccionales (véase la Figura H1.).

b) La configuración 2π se utiliza para todas las mediciones fotométricas de lámparas de led integradas direccionales (véase la Figura H2.).

**Figura K1 - Configuración de la esfera integradora 4π** **Figura K2 - Configuración de la esfera integradora 2π**

Apéndice L

(Informativo)

Diferencia cromática $\Delta u'v'$

La métrica del corrimiento del color, se refiere a la habilidad de un producto para mantener la cromaticidad constante a través de un tiempo de vida especificado. Se representa utilizando el parámetro $\Delta u'v'$ que describe la magnitud del corrimiento de color en el diagrama de cromaticidad CIE 1976.

El parámetro $\Delta u'v'$ considera tanto los cambios temperatura de color correlacionada (TCC) como en el Duv, el riesgo de utilizar individualmente alguna de las métricas anteriores, es que se obtiene una caracterización incompleta, en términos de la diferencia de color; adicionalmente, se debe tener presente que $\Delta u'v'$ representa exclusivamente la magnitud del cambio, sin considerar su dirección.

Duv es la distancia más cercana de la curva de Planck en el diagrama (u' , $v'/2/3'$), con signo (+) se encuentra hacia arriba y con signo (-) se encuentra por debajo de la curva de Planck.

$\Delta u'v'$ es el cálculo de la distancia euclidiana entre un par de coordenadas de cromaticidad, cuantifica la diferencia total de color que puede ser el resultado de cambios en cualquiera Duv o TCC, la diferencia cromática se determina aplicando la ecuación siguiente:

$$\Delta(u'v') = \sqrt{(u'_{2} - u'_{1})^2 + (v'_{2} - v'_{1})^2}$$

Donde:

$\Delta(u'v')$ distancia entre dos puntos (coordenadas cromáticas), el cual no puede ser superior a 0.007

(u'_{1}, v'_{1}) coordenadas cromáticas tomadas en T_1

(u'_{2}, v'_{2}) coordenadas cromáticas tomadas en T_2

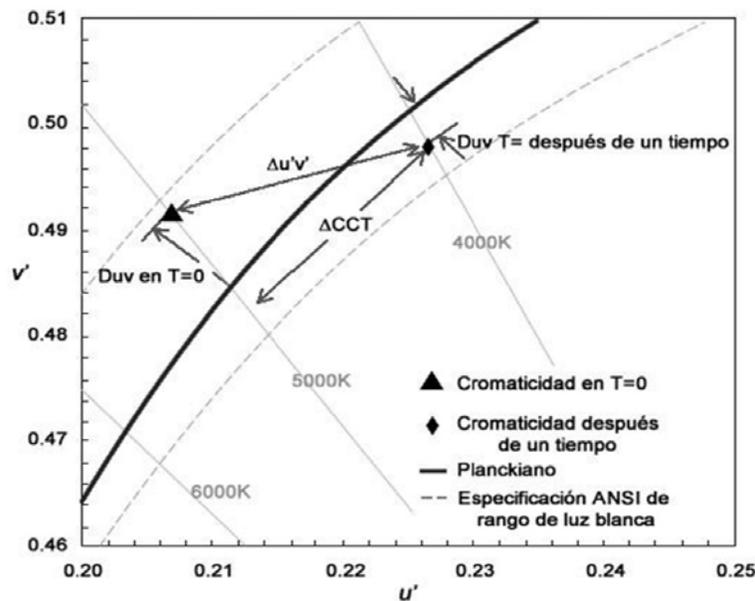


Figura L1 - Diagrama de cromaticidad que ilustra la diferencia entre $\Delta u'v'$, ΔDuv y ΔTCC

14. Transitorios

Primero. Esta Norma Oficial Mexicana, una vez publicada como Norma Oficial Mexicana definitiva, en el Diario Oficial de la Federación y a su entrada en vigor, cancelará y sustituirá a la NOM-030-ENER-2012, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2012.

Segundo. Esta Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor 90 días naturales después de su publicación y a partir de esa fecha todos los productos comprendidos dentro del campo de aplicación, deben certificarse con base en la misma.

Tercero. Todas las lámparas con leds certificadas en el cumplimiento de la NOM-030-ENER-2012, por un organismo de certificación debidamente acreditado y aprobado, antes de la fecha de entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana, podrán comercializarse hasta agotar el inventario del producto amparado por el certificado.

Cuarto. No es necesario esperar el vencimiento del certificado de cumplimiento con la NOM-030-ENER-2012, para obtener el certificado de cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana, cuando así le interesa al comercializador.

Quinto. Los laboratorios de prueba y los organismos de certificación para producto podrán iniciar los trámites de acreditación y aprobación en la presente NOM, una vez que el Diario Oficial de la Federación publique la norma definitiva.

15. Bibliografía

ANSI NEMA ANSLG C78.377-2015	Specifications for the Chromaticity of Solid State Lighting Products.
ANSI/IEEE C.62.41-2002	IEEE Recommended Practice on Characterization of Surges in Low-Voltage (1000 V and Less) AC Power Circuits.
ANSI/IEEE C.62.45-2002	IEEE Recommended Practice on Surge Testing for Equipment Connected to Low-Voltage (1000 V and Less) AC Power Circuits.
CALIPER Program	Special Summary Report: Retail Replacement Lamp Testing.
CALIPER Program	Performance of Incandescent A-Type and Decorative Lamps and led Replacements.
Energy Star	Program Requirements for integral led lamps - Version 2.2.
IEC 61000-4-12 Second Edition 2006-09	Testing and measurement techniques- Ring Wave immunity test.
IEC 62612:2013	Self-ballasted led-lamps for general lighting services - Performance requirements
IEC 62504:2014	General lighting – leds and led modules – Terms and definitions.
IESNA TM-16-05	Technical Memorandum on Light Emitting Diode (led) Sources and Systems.
IESNA TM-28-14	Proyecting Long-Term luminous flux maintenance of led lamps and luminaires.
IESNA LM-79-08	Approved method: Electrical and photometric measurements of solid-state lighting products.
IESNA LM-80-08	Approved method: for measuring lumen maintenance of led light sources.
NMX-I-204-NYCE-2009	Electrónica-Componentes-Módulos led para iluminación general-Especificaciones de seguridad.
NMX-J-198-ANCE-2015	Iluminación-Balastos para lámparas fluorescentes-Métodos de prueba.
NMX-J-610/3-2-ANCE-2010	Compatibilidad electromagnética (EMC) parte 3-2: límites-límites para las emisiones de corriente armónica de aparatos con corriente de entrada 16 A por fase.
NOM-017-ENER/SCFI-2012	Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas autobalastadas. Límites y métodos de prueba.
NOM-028-ENER-2010	Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 2 de enero de 2017.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez**.- 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 \$21.6643 M.N. (veintiún pesos con seis mil seiscientos cuarenta y tres 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 16 de enero de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.1186 y 6.2738 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 16 de enero de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Presencial No. LA-007000999-E1-2017** cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11200, Teléfono: 5387 5156 y fax 2122 8800 ext. 3621, los días lunes a viernes de las 0800 a 1600 Hrs.

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	17/01/2017, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones	26/01/2017, 12:00:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones	06/02/2017, 12:00:00 horas.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE ENERO DE 2017.

EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES

COR. ZPDRS. D.E.M., JONAS MACEDA BARROSO

RUBRICA.

(R.- 443629)

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Electrónica Nacional** para la **contratación del servicio de seguridad y vigilancia a inmuebles de la Delegación de la SAGARPA en el Estado de México**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Subdelegación Administrativa de la Convocante, sita en Carretera Toluca-Morelia, Km. 4.5, Col. Los Angeles, Zinacantepec, Estado de México, Teléfono (722) 278 12 40, los días de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas.

Licitación Pública Electrónica Nacional LA-008000965-E1-2017

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia a inmuebles de la Convocante
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11 de enero de 2017
Visita a las instalaciones de la Convocante	Días 12, 13, 16 y 17 de enero de 2017, de 9:00 a 14:00 horas
Junta de aclaraciones	18 de enero de 2017, a las 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	25 de enero de 2017, a las 10:00 horas
Acto de Fallo	31 de enero de 2017, a las 18:00 horas
Firma del contrato	3 de febrero de 2017, de 10.00 a 15:00 horas

ZINACANTEPEC, MEX., A 11 DE ENERO DE 2017.

EL SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO

LIC. RAMON CECILIO GOMEZ VILCHIS

RUBRICA.

(R.- 443607)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Electrónica Nacional** referida a continuación cuya convocatoria contiene las bases mediante las cuales se desarrolla el procedimiento así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, mismas que se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en el domicilio de la convocante ubicado en: Av. Insurgentes Sur #1735 Mezzanine ala Sur Guadalupe Inn C.P. 01020 Alvaro Obregón Ciudad de México teléfono 2000-3000 ext. 5027 en días hábiles de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas como a continuación se indica:

No. de la Licitación	LA-027000002-E11-2017
Objeto de la Licitación	Licitación Pública Electrónica Nacional (No. interno LPN-02/2017), para la Contratación Abierta para la adquisición de materiales y útiles de oficina suministrados a través de redes electrónicas, con servicio de suministro en sitio
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017
Junta de aclaraciones	19/01/2017 12:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2017 12:00 hrs.
Fallo	03/02/2017 17:00 hrs.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE ADQUISICIONES
LIC. A. OMAR FRAGOSO RODRIGUEZ
RUBRICA.

(R.- 443642)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE ADQUISICIONES
AVISO DE FALLO DE LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL
BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS No. LA-011000999-E976-2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Dirección de Adquisiciones sita en calle Nezahualcóyotl No. 127, Piso 10, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, procede a comunicar el fallo de la Licitación Pública, Internacional bajo la Cobertura de Tratados, Electrónica, a tiempos recortados no. LA-011000999-E976-2016, mismo que fue emitido con fecha 29 de noviembre de 2016, referente a la **Adquisición de Bienes Informáticos para los Centros de Atención a Estudiantes con Discapacidad (CAEDs)**.

Licitante Adjudicado	GRUPO GROSMAR, SA DE CV
Domicilio	Av. 519 No. 185, Col. San Juan de Aragón, Sección I, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07969, Ciudad de México
Partida Adjudicada	Partida 1 (Unica)
Monto Total Adjudicado	\$84,992,910.00 (IVA incluido)

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
FIRMA EN AUSENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EL
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADQUISICIONES, SEGUIMIENTO NORMATIVO E INFORMATICO
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
LIC. JAIME ENRIQUE HERNANDEZ CANCINO
RUBRICA.

(R.- 443605)

SECRETARIA DE CULTURA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION MIXTA
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://compranet.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Av. Paseo de la Reforma # 175-8° piso esquina con Río Tamesis, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono No. 41550200 ext. 9052 y fax No. 41550231 y 32; los días de lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 14:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de licitación	Licitación Pública Nacional Mixta, No. LA-011H00001-E1-2017 y No. Interno de control LA-011H00001-N1-2017
Objeto de la Licitación	Contratación de los servicios de audio, video, iluminación, escenarios y rigging, backline e instrumentos orquestales, energización y producción para los eventos que organiza la Secretaría de Cultura.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	13/01/2017
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	23/01/2017, 10:30 horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	Será conforme al punto II.6 de la convocatoria.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	31/01/2017, 10:30 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	08/02/2017, 13:00 horas.

Carácter, medio y No. de licitación	Licitación Pública Nacional Mixta, No. LA-011H00001-E2-2017 y No. Interno de control LA-011H00001-N2-2017
Objeto de la Licitación	Contratación de servicios integrales para eventos, boletaje aéreo y boletaje terrestre para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	13/01/2017
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	25/01/2017, 10:30 horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	Será conforme al punto II.6 de la convocatoria.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 10:30 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	09/02/2017, 13:00 horas.

Conforme a lo establecido en los artículos segundo y séptimo transitorios del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
LIC. RAUL HERNANDEZ LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 443700)

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
AVISO

Con fundamento en el artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se publica el presente aviso para dejar sin efecto, la publicación del Resumen de la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-012000991-E202-2016, para la contratación del Servicio de Dietas (Servicio de Comedor) 2017-2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 03 de enero de 2017, en virtud de que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE ENERO DE 2017.
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ING. YASMIN DEL CARMEN AREVALO ATHIE
RUBRICA.

(R.- 443599)

AVISO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2017**, son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$3,654.00
4/8	\$7,308.00
8/8	\$14,616.00

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA
NACIONAL No. 1
(REDUCCION DE PLAZOS)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Insurgentes Sur 1971, torre sur 2° piso, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, teléfono 57 24 76 96 o 57 24 75 90, los días de lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Electrónica Nacional No: LA-006C00001-E2-2017
Objeto de la Licitación	Contratación del "Servicio de Mantenimiento y Soporte del Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR)"
Volumen a adquirir	Los detalles se establecen en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	11/01/2017
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	17/01/2017 10:30 Horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No aplica
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	23/01/2017, 11:00 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	25/01/2017, 11:00 Horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
MTRO. LUIS FERNANDO SANCHEZ FERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 443604)

COMISION NACIONAL DEL AGUA
ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MEXICO
DIRECCION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta No. LA-016B00013-E2-2017 la Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Río Churubusco No. 650, Piso 3, Col. Carlos A. Zapata Vela, Deleg. Iztacalco, C.P. 08040, Ciudad de México, teléfono: 58044300 ext. 3716, los días hábiles, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

No. de Licitación	LA-016B00013-E2-2017
Objeto de la Licitación	Suministro de Sulfato de Aluminio Líquido Libre de Hierro.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	13/01/2017
Visita a instalaciones	No se realizará visita a las instalaciones.
Junta de aclaraciones	17/01/2017 a las 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	24/01/2017 a las 11:00 horas.
Fallo	26/01/2017 a las 17:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
ARQ. JUAN ERNESTO CASTILLO AGUILAR
RUBRICA.

(R.- 443690)

SERVICIOS A LA NAVEGACION EN
EL ESPACIO AEREO MEXICANO
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional Presencial para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. 602 No. 161, Colonia Zona Federal del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, C.P. 15620, Venustiano Carranza, teléfono: 5786 5570 y 5786 5575 y Fax 2598 0078, los días Lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA NUEVO DE SIMULADOR DE TORRE DE CONTROL DE 360° CON CAPACITACION, INSTALACION, PUESTA EN OPERACION Y MANTENIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES DE SENEAM DEL 1° DE MAYO DE 2017 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018.
Volumen a adquirir	1 SERVICIO
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	01/02/2017
Visita a instalaciones	27/01/2017
Presentación y apertura de proposiciones	07/02/2017

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
C.P. CARLOS ALBERTO ESCOBAR JIMENEZ
RUBRICA.

(R.- 443687)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION
DELEGACION CAMPECHE

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, cuyas convocatorias contienen las bases de participación, mismas que estarán disponibles para consultar en internet: <http://compranet.gob.mx> o bien, en la Jefatura de Recursos Materiales y Obras del ISSSTE, sita, en Calle Ricardo Castillo Oliver No. 28 entre Av. María Lavalle Urbina y calle Francisco Field Jurado, Fraccionamiento Ah-Kim-Pech, C.P. 24010 Colonia San Francisco, primer piso torre "A" San Francisco de Campeche, Campeche, Tel /fax (01 981 lada) 81-6-82-65, de las 9:00 a 17:00 horas.

Licitación Pública Nacional Mixta

Descripción de la Licitación	Relativa a la Adquisición de Productos Alimenticios para el ejercicio 2017 en la Delegación Estatal de Campeche
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Volumen a Adquirir	Lo establecido en las Bases
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de Aclaraciones	24 de Enero de 2017. 10:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	31 de Enero 2017. 10:00 hrs.
Fecha de Fallo	06 de Febrero de 2017. 10:00 hrs.

Licitación Pública Nacional Mixta

Descripción de la Licitación	Relativa a la Adjudicación para la prestación del Servicio de Vigilancia para el ejercicio 2017 en la Delegación Estatal Campeche
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Volumen a Adquirir	Lo establecido en las Bases
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de Aclaraciones	24 de Enero de 2017. 13:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	31 de Enero 2017. 13:00 hrs.
Fecha de Fallo	06 de Febrero de 2017. 13:00 hrs.

Licitación Pública Nacional Mixta

Descripción de la Licitación	Relativa a la Adjudicación para la prestación del Servicio de Limpieza y Jardinería para el ejercicio 2017 en la Delegación Estatal Campeche
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Volumen a Adquirir	Lo establecido en las Bases
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de Aclaraciones	24 de Enero de 2017. 16:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	31 de Enero 2017. 16:00 hrs.
Fecha de Fallo	06 de Febrero de 2017. 16:00 hrs.

Licitación Pública Nacional Mixta

Descripción de la Licitación	Relativa a la Adjudicación para la prestación del Servicio de Recolección, Traslado y Destino Final de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos para el ejercicio 2017 en la Delegación Estatal de Campeche
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Volumen a Adquirir	Lo establecido en las Bases
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017 19:00 hrs
Junta de Aclaraciones	24 de Enero de 2017.19:00 hrs
Presentación y Apertura de Proposiciones	31 de Enero 2017.19:00 hrs
Fecha de Fallo	06 de Febrero de 2017.19:00 hrs

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 17 DE ENERO DE 2016.
SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION
ING. EDGAR BERRON CASTILLO
RUBRICA.

(R.- 443677)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

HOSPITAL REGIONAL MONTERREY RESUMEN DE CONVOCATORIA 02 LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales electrónicas números LA-019GYN072-E5-2016, LA-019GYN072-E6-2016, LA-019GYN072-E7-2016, LA-019GYN072-E8-2016 cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien: Av. Adolfo López Mateos N° 122, Colonia Burócratas Federales C.P. 64380 Monterrey, Nuevo León, teléfono 81-81-58-98-08, los días lunes a viernes de enero del año en curso de las 9:00 a 16:00 horas.

No. de Licitación	LA-019GYN072-E5-2016
Objeto de la Licitación	Servicio de Limpieza
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/Enero/2017
Junta de aclaraciones	20/Enero/2017, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	19/Enero/2017 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	27/Enero/2017, 10:00 horas.
Fallo	30/Enero/2017, 10:00 horas.

No. de Licitación	LA-019GYN072-E6-2016
Objeto de la Licitación	Servicio de Vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/Enero/2017
Junta de aclaraciones	20/Enero/2017, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	19/Enero/2017 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	27/Enero/2017, 12:00 horas.
Fallo	30/Enero/2017, 12:00 horas.

No. de Licitación	LA-019GYN072-E7-2016
Objeto de la Licitación	Servicio de Recolección de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/Enero/2017
Junta de aclaraciones	20/Enero/2017, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	19/Enero/2017 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	27/Enero/2017, 14:00 horas.
Fallo	30/Enero/2017, 14:00 horas.

No. de Licitación	LA-019GYN072-E8-2016
Objeto de la Licitación	Servicio de Fumigación y Desinfección Patógena
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/Enero/2017
Junta de aclaraciones	20/Enero/2017, 16:00 horas.
Visita a instalaciones	19/Enero/2017 16:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	27/Enero/2017, 16:00 horas.
Fallo	30/Enero/2017, 16:00 horas.

MONTERREY, NUEVO LEON, A 17 DE ENERO DE 2017.

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES

LIC. LEANDRO VILLARREAL LOZANO

RUBRICA.

(R.- 443471)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION ESTATAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

CONVOCATORIA MULTIPLE No. 1 RESUMEN DE CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas, de carácter nacional e internacional mixtas Número LPN 00637098-001-17, LPN 00637098-002-17, LPN 00637098-003-17, LPI 00637098-004-17, L.P.N. 00637098-005-17, L.P.N. 00637098-006-17 y LPI 00637098-007-17, cuyas convocatorias contienen las bases de participación que están disponibles para consulta en internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Recursos Materiales y Obras, ubicado en calle Cabildos s/n. e/ Ocampo y Degollado, Colonia Francisco Villa, Código Postal 23040, en La Paz, Baja California Sur, teléfono 612-12-5-64-03 y 612-12-2-01-12, a partir del 17 de Enero de 2017, de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

00637098-001-17

Descripción de la Licitación	Material de Oficina
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	23 de Enero de 2017 a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	30 de Enero de 2017 a las 09:00 horas

00637098-002-17

Descripción de la Licitación	Adquisición de Alimentos
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	23 de Enero de 2017 a las 13:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	30 de Enero de 2017 a las 13:00 horas

00637098-003-17

Descripción de la Licitación	Servicio de Material Eléctrico y Artículos de Ferretería
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	23 de Enero de 2017 a las 17:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	30 de Enero de 2017 a las 17:00 horas

00637098-004-17

Descripción de la Licitación	Servicio de Limpieza
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	25 de Enero de 2017 a las 09:00 horas
Visita a instalaciones	27 de Enero de 2017 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	01 de Febrero de 2017 a las 09:00 horas

00637098-005-17

Descripción de la Licitación	Servicio de Vigilancia
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	25 de Enero de 2017 a las 13:00 horas
Visita a instalaciones	27 de Enero de 2017 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	01 de Febrero de 2017 a las 13:00 horas

00637098-006-17

Descripción de la Licitación	Material de Curación y Laboratorio
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	26 de Enero de 2017 a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	07 de Febrero de 2017 a las 09:00 horas

00637098-007-17

Descripción de la Licitación	Material de Osteosíntesis
Volumen adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de Enero 2017
Junta de aclaraciones	24 de Enero de 2017 a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	08 de Febrero de 2017 a las 09:00 horas

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 17 DE ENERO DE 2017.

DELEGADA ESTATAL EN B.C.S.

PROFRA. MAIRA LORENA ZAZUETA CORRALES

RUBRICA.

(R.- 443609)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 DELEGACION CAMPECHE

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33 bis, 34, 35, 36 y 36 bis, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 39, 46 y 48 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LA-019GYR069-E4-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la Licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO SUBROGADO DE FLETES, REGIMEN ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2017
Volumen a Adquirir Máximo	280 Servicios
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero del 2017
Junta de Aclaraciones	25 de Enero del 2017
Presentación y apertura de proposiciones	01 de Febrero del 2017

- La convocatoria de licitación estará disponible para su consulta en el portal de Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y calle 20, colonia Centro, Código Postal 24000, teléfono 019818112421, de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán de manera electrónica en la Plataforma del Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNET.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 17 DE ENERO DE 2017.

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

L.A.E. GLORIA CATALINA VELA GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 443656)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA No. 3
CENTRO MEDICO NACIONAL "LA RAZA"
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 01

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción III, 27, 28, fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la Licitación, para la UMAE Hospital de Gineco Obstetricia Número 3 del Centro Médico Nacional La Raza, para cubrir necesidades del año 2017, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	LA-019GYR050-E2-2017
Carácter de la licitación	Nacional.
Descripción de la licitación	Adquisición de Refacciones de Conservación.
Volumen a adquirir	44,911 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017.
Junta de aclaraciones	24 de Enero de 2017; 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	01 de Febrero de 2017; 10:00 horas

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx, y serán gratuitas o bien, se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Abastecimientos (Oficina de Adquisiciones), ubicado en el Primer Piso del Hospital de Gineco Obstetricia número 3 del Centro Médico Nacional La Raza, del Edificio Exterior del Calzada Vallejo esquina con Antonio Valeriano sin número, Colonia La Raza, Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02990, Ciudad de México, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Los eventos licitatorios se llevarán a cabo en el aula de licitaciones del Departamento de Abastecimientos ubicado en el primer piso, del Edificio Exterior del Hospital de Gineco Obstetricia número 3 del Centro Médico Nacional La Raza; Calzada Vallejo esquina con Antonio Valeriano sin número colonia La Raza, Delegación Azcapotzalco, código postal 02990, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA No. 3
"VICTOR MANUEL ESPINOSA DE LOS REYES SANCHEZ"
CENTRO MEDICO NACIONAL "LA RAZA"
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
LIC. ENRIQUE NERI SANDI
RUBRICA.

(R.- 443662)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD UMAE 25

RESUMEN DE CONVOCATORIA 020

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, fracción I, 26 Bis fracción II, 27, **28 fracción II**, 29, 30, 32, 33, 34, y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 30, 31 y 33 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la **Convocatoria 020** de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR059-E215-2016
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo Tratados
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE EQUIPO DATEX OHMEDA, VIASYS, PHILLIPS, NIHON KODEN, DRAGER, RESPIRONICS, GENERAL ELECTRIC, ELECTROFISIOLOGIA, VITA CARE
Volumen a adquirir	3,495 PIEZAS
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	01 de Febrero de 2017, 10:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07 de Febrero de 2017 10:00 hrs.

Número de Licitación	LA-019GYR059-E185-2016
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo Tratados
Descripción de la licitación	CONSUMIBLES PARA EQUIPOS MEDICOS
Volumen a adquirir	560 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	01 de Febrero de 2017, 14:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07 de Febrero de 2017 14:00 hrs.

Número de Licitación	LA-019GYR059-E216-2016
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo Tratados
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE CONSUMIBLES FRESAS DE TUGSTENO GPO 379 Y BISTURI, FILTROS M-100 Y SOLUCIONES COADYUVANTES PARA TERAPIA
Volumen a adquirir	137 Pzas., 950 Paq., 220 Jgo., 588 Cjas.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	31 de Enero de 2017, 10:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	06 de Febrero de 2017 10:00 hrs.

Número de Licitación	LA-019GYR059-E217-2016
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo Tratados
Descripción de la licitación	TERAPIA ENDOVASCULAR
Volumen a adquirir	1,000 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	31 de Enero de 2017, 14:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	06 de Febrero de 2017 14:00 hrs.

- La reducción de plazos fue autorizada por el Dr. Pablo Moreno Guevara, con cargo de Director General de la UMAE Núm. 25, el día 26 de Diciembre de 2016, en apego al artículo 43 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la Oficina de Adquisiciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad No. 25, sito en Ave. Fidel Velásquez y Abraham Lincoln s/n en la colonia Nueva Morelos código postal 64180, Monterrey. N. L, teléfono: (01 81) 83-71-41-00 Ext. 41385, los días lunes a viernes, con el siguiente horario 10:00 a 14:00 hrs.
- Todos los eventos se realizarán, en el Aula de Usos Múltiples del Departamento de Abastecimiento, sótano de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Especialidades No. 25, Ubicado en Av. Fidel Velásquez y Av. Abraham Lincoln sin número, Col. Nueva Morelos en Monterrey, Nuevo León, C. P. 64180, mismos que se realizarán a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales CompraNet, al tratarse de una licitación 100% electrónica.

MONTERREY, N.L., A 17 DE ENERO DE 2017.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DE LA U. M. A. E. HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25

LIC. ANGEL OLAZARAN GARZA

RUBRICA.

(R.- 443655)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DELEGACION CAMPECHE

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33 bis, 34, 35, 36 y 36 bis, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 39, 46 y 48 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LA-019GYR069-E5-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la Licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO SUBROGADO DE PRUEBAS DE LABORATORIO, REGIMEN PROSPERA PARA EL EJERCICIO 2017
Volumen a Adquirir Máximo	80,640 Servicios
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero del 2017
Junta de Aclaraciones	25 de Enero del 2017
Presentación y apertura de proposiciones	01 de Febrero del 2017

- La convocatoria de licitación estará disponible para su consulta en el portal de Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y calle 20, colonia Centro, Código Postal 24000, teléfono 019818112421, de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán de manera electrónica en la Plataforma del Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNET.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 17 DE ENERO DE 2017.

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

L.A.E. GLORIA CATALINA VELA GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 443657)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
 UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
 HOSPITAL DE PEDIATRIA "DR. SILVESTRE FRENK FREUND", DEL CMN SIGLO XXI
 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 43, 46, 48 y 50 de su reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica para la contratación del: Servicio de Recolección, Transporte Externo, y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial (RSU y RME), ejercicio 2017., cuya convocatoria que contiene la base de participación está disponible para consulta en internet: <http://compranet.gob.mx> y será gratuita, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: IMSS-UMAE Hospital De Pediatría "Dr. Silvestre Frenk Freund", del C.M.N. Siglo XXI, Av. Cuauhtémoc número 330, PB, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720, Tel. y Fax 5627-6900,Ext. 22346.

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-019GYR067-E4-2017.
Carácter de la licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Servicio de Recolección, Transporte Externo, y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial (RSU y RME), ejercicio 2017.
Volumen a adquirir	318 Servicios de Recolección (1 diario, de Lunes a Sábado).
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017.
Junta de aclaraciones	26 de Enero de 2017, 13:00 Horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	02 Febrero 2017, 13:00 Horas.

- El lugar donde se llevarán a cabo los eventos: Oficina de Adquisiciones de la Unidad Convocante.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
 DIRECTOR
DR. HERMILO DE LA CRUZ YAÑEZ
 RUBRICA.

(R.- 443660)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 34, 35 y 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 36, 39, 42, 44, 45, 46, 47 y 48 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001

Número de Licitación	LA-019GYR071-E5-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Internacional (Bajo cobertura de Tratados de Libre Comercio)
Descripción de la Licitación	Adquisición de consumibles de equipo médico (Grupo 379)
Volumen a adquirir	1,650 piezas aproximadamente Para las Unidades Médicas de Alta Especialidad Hospital de Traumatología y Ortopedia "Lomas Verdes" y Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor Victorio de la Fuente Narváez"
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	24/01/2017 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	31/01/2017 10:00 horas

- Este procedimiento licitatorio se realiza en la modalidad de tiempos recortados, con autorización del Doctor Gilberto Eduardo Meza Reyes, Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, mediante memorándum del día 10 de enero de 2017.
- Las bases establecidas en la Convocatoria de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales de la UMAE – Hospital de Traumatología y Ortopedia "Lomas Verdes", sito en Avenida Lomas Verdes No. 52, Colonia Santa Cruz Acatlán, C.P. 53150, Naucalpan de Juárez, Estado de México, teléfono y fax: 01 (55) 5560 9343, los días lunes a viernes, con el horario de las 8:30 a 15:00 horas.
- Los eventos licitatorios de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, serán a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet®, por ser una Licitación electrónica.

NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.

DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD

DOCTOR GILBERTO EDUARDO MEZA REYES

RUBRICA.

(R.- 443664)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION REGIONAL EN MICHOACAN

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 26 BIS FRACCION III, 27, 28 FRACCION I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LOS NUMERALES 35, 39, 42 Y 43 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA QUE A CONTINUACION SE RELACIONA.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001-17

Número de la Licitación	LA-019GYR033-E5-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Mixta
Descripción de la Licitación	Contratación del Servicio de Oxígeno Medicinal Hospitalario, tratamiento del síndrome de apnea obstructiva del sueño mediante el uso de equipos cpap y bpap, servicio de ventilación mecánica asistida domiciliaria y suministro de oxígeno hospitalario y gases medicinales.
Volumen a Adquirir	1,785 m3
Fecha de Publicación en Compranet	17 de Enero de 2017
Junta de Aclaraciones	24/01/2017, 09:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	30/01/2017, 09:00 horas

- LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CONSULTA EN INTERNET: [HTTP://COMPRANET.GOB.MX](http://COMPRANET.GOB.MX), Y SERA GRATUITA, O BIEN SE PONDRÁ UN EJEMPLAR IMPRESO A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU CONSULTA EN: LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO SITO EN MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS C. P. 58290 EN MORELIA, MICHOACAN. TELEFONOS 01(443)3-14-86-52 Y 3-14-87-05, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS.
- LA REDUCCION DE PLAZOS FUE AUTORIZADA POR EL LIC. CARLOS REYNALDO MACIEL SILVA, TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO EL DIA 10 DE ENERO DE 2017.
- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN, EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS C. P. 58290 EN MORELIA, MICHOACAN.

MORELIA, MICHOACAN, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. CARLOS REYNALDO MACIEL SILVA
RUBRICA.

(R.- 443654)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO SUR. DEL D.F.
LICITACION PUBLICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 277 F de la Ley del Seguro Social, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II y III, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis y 36 Bis fracción I, 37, 37 Bis, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 39, 40, 42, 44, 45, 46 fracción II, 47, 48, 49, 50, 51 y 54 de su Reglamento; las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> y serán gratuitas, o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Sur del D.F., sita en Calzada Vallejo #-675, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México., teléfonos 55870182 y 0 55874435, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 16:30 horas.

Número de licitación	LA-019GYR025-E3-2017
Carácter de la licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Guardería en el Esquema Vecinal Comunitario Unico
Volumen a adquirir	1 servicio
Fecha de publicación en CompraNet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	26 de enero de 2017 a las 11:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	1 de febrero de 2017 a las 11:00 hrs.

Número de licitación	LA-019GYR025-E4-2017
Carácter de la licitación	Licitación Pública Internacional Bajo Tratados
Descripción de la licitación	Bombas de Infusión
Volumen a adquirir	54,650 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	21 de febrero de 2017 a las 10:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27 de febrero de 2017 a las 10:00 hrs.

Todos los eventos, se realizarán en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Sur del D.F., ubicada en Calzada Vallejo #-675, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DE LA DELEGACION SUR DEL D.F.
LIC. CORAL TELLEZ SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 443652)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 tercer párrafo, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis, 37 Y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 39, 46 y 48 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LA-019GYR069-E6-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional.
Descripción de la Licitación	OXIGENO DOMICILIAR Y HOSPITALARIO PARA CONCLUSION DEL EJERCICIO 2017
Volumen a Adquirir Máximo	OXIGENO DOMICILIAR: 31,341 DIAS/PACIENTE OXIGENO HOSPITALARIO: 136,087 M ³ Y 126 KG.
Fecha de Publicación en CompraNet	17 DE ENERO DE 2017
Junta de Aclaraciones	20 DE ENERO DE 2017
Presentación y apertura de proposiciones	27 DE ENERO DE 2017

- La convocatoria de licitación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y calle 20, colonia Centro, Código Postal 24000, teléfono 019818112421, de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo de manera electrónica, a través del portal de Compranet.
- Esta convocatoria se realiza con tiempos recortados, siendo autorizados por la Licda. Gloria Catalina Vela Gómez, Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos el día 6 de enero de 2017.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
L.A.E. GLORIA CATALINA VELA GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 443658)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DELEGACION CAMPECHE

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33 bis, 34, 35, 36 y 36 bis, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 39, 46 y 48 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LA-019GYR069-E7-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la Licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO MEDICO SUBROGADO DE HOSPITALIZACION EN UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS PARA EL EJERCICIO 2017
Volumen a Adquirir Máximo	05 Servicios
Fecha de Publicación en CompraNet	17 de Enero del 2017
Junta de Aclaraciones	26 de Enero del 2017
Presentación y apertura de proposiciones	02 de Febrero del 2017

- La convocatoria de licitación estará disponible para su consulta en el portal de Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y calle 20, colonia Centro, Código Postal 24000, teléfono 019818112421, de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán de manera electrónica en la Plataforma del Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNET.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
L.A.E. GLORIA CATALINA VELA GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 443659)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO NUEVO LEON

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35 y 39 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con reducción de plazos de la presentación y apertura de proposiciones que fue autorizada por el Lic. Jesús Guillermo González Zárate, Titular de la Coordinación de abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Nuevo León, con fecha 3 de Enero de 2017 convoca a los interesados en participar en la licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-019GYR035-E19-2017
Carácter de la Licitación	Internacional Bajo La Cobertura de Tratados (Electrónica)
Descripción de la licitación	Equipos para uso en Bombas de Infusión
Volumen a adquirir	Máximo de piezas: 181,457 Mínimo de piezas: 72,583
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero de 2017
Junta de aclaraciones	26 de Enero de 2017, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero de 2017, 10:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en la calle de Manuel L. Barragán número 4850 Norte, Colonia Hidalgo, Monterrey, N.L., código postal 64260, teléfono (81) 83-51-49-73, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 16:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Usos Múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en la calle de Manuel L. Barragán número 4850 Norte, Colonia Hidalgo, Monterrey, N.L., código postal 64260

MONTERREY, NUEVO LEON, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. JESUS GUILLERMO GONZALEZ ZARATE
RUBRICA.

(R.- 443663)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y PLANEACION

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 44 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios convoca a los interesados en participar en la licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-019GYR001-E398-2016			
Carácter de la Licitación	Pública Internacional bajo cobertura de Tratados			
Descripción de la licitación	Adquisición de Material Eléctrico y Plomería			
Volumen de licitación	42,920 Piezas	11,736 Metros	160 Kilogramos	842 Litros
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017			
Junta de aclaraciones	20/01/2017 11:00 hrs			
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones			
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2017 11:00 hrs			

- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Lic. José Zavala Escamilla titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento en Guerrero, el día 09 de Enero del 2017, de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle Avenida Adolfo Ruiz Cortines Número s/n, Colonia Infonavit Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juárez, Guerrero, teléfono: 01-744-4-45-51-38 los días Lunes a Viernes con el siguiente horario de 08:00 a 16:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento Equipamiento Delegacional, ubicado en: Avenida Adolfo Ruiz Cortines s/n Colonia Infonavit Alta Progreso, C.P.39610, Acapulco de Juárez, Guerrero.

ACAPULCO, GUERRERO, A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. JOSE ZAVALA ESCAMILLA
RUBRICA.

(R.- 443666)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION SONORA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39 y 42 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la convocatoria de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR031-E434-2016
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio subrogado de suministro de oxígeno medicinal hospitalario y gases medicinales en unidades médicas
Volumen a adquirir	1,540,092 M3 de oxígeno
Fecha de publicación en Compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	25 de enero de 2017, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	01 de febrero de 2017, 09:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR031-E436-2016
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio subrogado de suministro de oxígeno medicinal domiciliario a derechohabientes IMSS
Volumen a adquirir	233,952 servicios domiciliarios de oxígeno
Fecha de publicación en Compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	26 de enero de 2017, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	02 de febrero de 2017, 09:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR031-E443-2016
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio subrogado de suministro de oxígeno medicinal domiciliario para el tratamiento de SAHOS
Volumen a adquirir	28,044 días paciente
Fecha de publicación en Compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	27 de enero de 2017, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	03 de febrero de 2017, 09:00 horas

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Prolongación Hidalgo y Huisaguay s/n, Col. Bellavista, C.P. 85130, Cajeme Sonora, Teléfono 01(644) 4144061 y 4144027, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en el aula de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en Prolongación Hidalgo y Huisaguay s/n, Col. Bellavista, C.P. 85130, Cajeme Sonora.

CAJEME, SONORA, A 17 DE ENERO DE 2017.
 COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. VICTOR MURRIETA GONZALEZ
 RUBRICA.

(R.- 443665)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN DURANGO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> en la plataforma 5.0, mismas que serán gratuitas o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Carretera Durango-México Km. 5, col. 15 de octubre, C.P. 34285, Durango, Dgo., con teléfonos (618) 129-80-20 y 129-80-54, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

Número de licitación	LA-019GYR010-E11-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de pruebas de laboratorio clínico para los hospitales del programa IMSS-Prospera
Volumen a adquirir	Mínimo 34,822 pruebas Máximo 87,056 pruebas
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	20/01/2017, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2017, 09:00 horas

Número de licitación	LA-019GYR010-E12-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición de Víveres y Material de Limpieza con entrega y distribución en los albergues Comunitarios del Programa IMSS-Prospera
Volumen a adquirir	Mínimo 5,641 kilogramos, 2,297 piezas, 663 litros y 512 paquetes Máximo 14,103 kilogramos, 5,743 piezas, 1658 litros y 1280 paquetes
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	20/01/2017, 10:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2017, 09:30 horas

Número de licitación	LA-019GYR010-E13-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos de transporte terrestre, zona Durango y zona Gómez Palacio
Volumen a adquirir	Mantenimiento a 99 vehículos oficiales
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	25/01/2017, 9:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 09:00 horas

Número de licitación	LA-019GYR010-E14-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de Manufactura de Anteojos zonas Durango, Gómez Palacio e IMSS Prospera

Volumen a adquirir	Mínimo 1,463 Anteojos Máximo 3,658 Anteojos
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	26/01/2017, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	02/02/2017, 09:00 horas

Número de licitación	LA-019GYR010-E15-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición de Productos Químicos y Materiales Afines
Volumen a adquirir	Mínimo 1,693 piezas, 3,861 kilogramos y 3,278 litros Máximo 4,233 piezas, 9,654 kilogramos y 8,196 litros
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	26/01/2017, 9:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	02/02/2017, 09:30 horas

La reducción al plazo de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones Públicas Nacionales números LA-019GYR010-E11-2017 y LA-019GYR010-E12-2017 fueron autorizadas por el Ing. Salvador Cháidez Hernández, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, el día 23 de diciembre de 2016, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DURANGO, DGO., A 17 DE ENERO DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. SALVADOR CHAIDEZ HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 443661)

CENTRO DE INVESTIGACION EN QUIMICA APLICADA
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA MIXTA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública mixta nacional número LA-03890U001-E2-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Blvd. Enrique Reyna No. 140, Colonia San José de los Cerritos, C.P 25294, Saltillo, Coahuila de Zaragoza, teléfono: 8444389830 ext. 1464 y fax 8444389839, de lunes a viernes de las 09:00 a 17:00 horas.

Descripción de la licitación	CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA 2017
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero del 2017
Visita a instalaciones	24/01/2017 10:30 horas
Junta de aclaraciones	24/01/2017 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	03/02/2017 11:00 horas

SALTILLO, COAHUILA, A 17 DE ENERO DE 2017.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
C.P. EDITH SAYURI SIFUENTES FLORES
RUBRICA.

(R.- 443601)

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA
FISICA EDUCATIVA
 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA
 GERENCIA DE CONSTRUCCION Y SUPERVISION DE OBRA
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitaciones Públicas Nacionales; LO-011MDE998-E1-2017; LO-011MDE998-E2-2017; LO-011MDE998-E3-2017; LO-011MDE998-E4-2017; LO-011MDE998-E5-2017; LO-011MDE998-E6-2017; LO-011MDE998-E7-2017; LO-011MDE998-E8-2017; LO-011MDE998-9-2017; LO-011MDE998-E10-2017; LO-011MDE998-E11-2017; LO-011MDE998-E12-2017; LO-011MDE998-E13-2017 y LO-011MDE998-E14-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta y obtención en la página del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, denominada CompraNET, en la dirección de Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 en las oficinas que ocupa la Subgerencia de Presupuestos y Contratación, ubicadas en Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, Teléfono 5480-47-00, extensión 1128.

LO-011MDE998-E1-2017/INIFED-ESCIEN-O-001-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Itlatiuh, C.C.T. 09DJN0322G", Ubicado en Calle Osa Mayor y Renacimiento S/N, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "Miguel Hernández, C.C.T. 09DJN0253A", Ubicado en Cultura Tolteca y Cultura Griega, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 09:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 08:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 08:30 horas.

LO-011MDE998-E2-2017/INIFED-ESCIEN-O-002-2017.

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Temachtiani, C.C.T. 09DJN0219U", Ubicado en Avenida Víctor Hernández Covarrubias S/N, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México y en la Esc. Primaria "Roberto Owen, C.C.T. 09DPR3139T", Ubicada en Calle Triquis y Totonacas S/N, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 09:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 10:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 10:30 horas.

LO-011MDE998-E3-2017/INIFED-ESCIEN-O-003-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Angel María Garibay Kintana, C.C.T. 09DJN1328H", Ubicado en Eje 5 Norte y Avenida de Las Culturas, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México y en la Esc. Primaria "Manuel Belgrano, C.C.T. 09DPR1639A", Ubicado En Priv. del Rosario No. 5, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 09:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 12:00 horas

LO-011MDE998-E4-2017/INIFED-ESCIEN-O-004-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Numutshe, C.C.T. 09DJN0321H", Ubicado en Calle Tochtli No. 33, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "Austria, C.C.T. 09DJN0191E", Ubicado en Mariano Escobedo No. 33 Esq. Mar Azof, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero de 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 09:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 13:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 13:30 horas

LO-011MDE998-E5-2017/INIFED-ESCIEN-O-005-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "María Pérez Valiente, C.C.T. 09DJN0209N", Ubicado en Avenida 3a 5a y Calle 34-A, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México y en la Esc. Primaria "Coronel Adalberto Tejeda, C.C.T. 09DPR0844d", Ubicada en Calle Central y Río Tlalnepantla S/N, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero de 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 16:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 16:00 horas

LO-011MDE998-E6-2017/INIFED-ESCIEN-O-006-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Tonanitla, C.C.T. 09DJN0216X", Ubicado en Calle 8 y Río Tlalnepantla, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "República de Italia, C.C.T. 09DJN0917P", Ubicado en Avenida del Parque y Avenida Texcoco, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 17:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 17:30 horas

LO-011MDE998-E7-2017/INIFED-ESCIEN-O-007-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Jorge Luis Borges, C.C.T. 09DJN1256E", Ubicado en Francisco Villa y Estado de México, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "Josefa Ortiz de Domínguez, C.C.T. 09DJN0473M", Ubicado en Priv. Emiliano Zapata No. 32, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 al 31 Enero de 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	24 de Enero 2017, a las 18:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero 2017, a las 18:30 horas

LO-011MDE998-E8-2017/INIFED-ESCIEN-O-008-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Centro de Atención Múltiple No. 12, C.C.T. 09DML0095A", Ubicado en 11 de Abril No. 188, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México y en el Plantel Escuela Nacional Para Maestras de Jardines de Niños C.C.T. 09MSU0236T Ubicado en Gustavo E. Campa 94, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero 2017, a las 08:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero 2017, a las 08:30 horas.

LO-011MDE998-E9-2017/INIFED-ESCIEN-O-009-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Rafael Dondé, C.C.T. 09DJN0976E", Ubicado en Avenida México 68 7A Sección, Delegación Coyoacán, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "Lic. Fidencio Soria Barajas, C.C.T. 09DJN0686O", Ubicado en Lte. 326 Mza. 3 Fortín y Farol, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero 2017, a las 10:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero 2017, a las 10:30 horas.

LO-011MDE998-E10-2017/INIFED-ESCIEN-O-010-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "David Vilchis, C.C.T. 09DJN0517T", Ubicado en División del Norte y Bambú, Delegación Coyoacán, Ciudad de México y en la Esc. Primaria "Fray Antonio Margil de Jesús, C.C.T. 09DPR1965W", Ubicado en Cuadrante de San Fco. Núm. 78, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero 2017, a las 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero 2017, a las 12:00 horas.

LO-011MDE998-E11-2017/INIFED-ESCIEN-O-011-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el "Jardín de Niños Benjamín León, C.C.T. 09DJN0555W", Ubicado en Av. del Parque S/N, Delegación Coyoacán, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "República de Nicaragua, C.C.T. 09DJN0097Z", Ubicado en Cáliz No. 7, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero de 2017, a las 13:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero de 2017, a las 13:30 horas.

LO-011MDE998-E12-2017/INIFED-ESCIEN-O-012-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Conétl, C.C.T. 09DJN0178K", Ubicado en Avenida 509 N°. 121, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México y en el Jardín de Niños "Héroes de La Patria, C.C.T. 09DJN0164H", Ubicado en Puerto Cozumel S/N, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero 2017, a las 16:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero 2017, a las 16:00 horas.

LO-011MDE998-E13-2017/INIFED-ESCIEN-O-013-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en la Esc. Primaria "Héroes de Cerro Prieto, C.C.T. 09DPR1092B", Ubicada en Cda de Soles S/N, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México y en la "Telesecundaria 11, C.C.T. 09DTV0011T", Ubicado en Av 602 y Av 699 S/N, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero 2017, a las 12:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero 2017, a las 17:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero 2017, a las 17:30 horas.

LO-011MDE998-E14-2017/INIFED-ESCIEN-O-014-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación en General, en el Jardín de Niños "Estado de Aguascalientes, C.C.T. 09DJN0527Z", Ubicado en Argelia No. 36, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México y en la Esc. Primaria "Américas Unidas, C.C.T. 09DPR0954J", Ubicada en Marruecos No. 94, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17 de Enero 2017.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 17 de Enero al 1 Febrero de 2017.
Visita a las instalaciones	23 de Enero de 2017, a las 12:00 horas.
Junta de aclaraciones	25 de Enero de 2017, a las 18:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	1 de Febrero de 2017, a las 18:30 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA
ING. CARLOS ALBERTO COLUNGA GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 443696)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENINSULA DE YUCATAN

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001-2017

El Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas que enseguida se enlistan cuya convocatoria que contiene las bases de participación estarán disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien se pondrán ejemplares impresos a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta en: el tablero de avisos de la Subdirección de Recursos Materiales, sita en Calle 7 No. 433 x 20 y 22 Fraccionamiento Altabrisa, C.P. 97130, Mérida Yucatán, teléfono: 01 (999) 942-76-00 Ext. 56111, los días lunes a viernes en el horario de 8:30 a 15:00 horas:

Licitación Pública Nacional Electrónica LA-012NBS001-E9-2017

Descripción de la licitación	Servicio de Lavandería Externa
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNET	17/01/2017
Junta de aclaraciones	31/01/2017, 09:00 horas
Visita a instalaciones	27/01/2017, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	08/02/2017, 09:00 horas

Licitación Pública Nacional Electrónica LA-012NBS001-E8-2017

Descripción de la licitación	Serv. Mantenimiento Prevent. y Correctivo a Equip. Aire Acondicionado
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNET	17/01/2017
Junta de aclaraciones	31/01/2017, 11:00 horas
Visita a instalaciones	27/01/2017, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	07/02/2017, 09:00 horas

Licitación Pública Nacional Electrónica LA-012NBS001-E7-2017

Descripción de la licitación	Servicio Integral de Gases Medicinales
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNET	17/01/2017
Junta de aclaraciones	31/01/2017, 12:00 horas
Visita a instalaciones	27/01/2017, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	08/02/2017, 11:00 horas

***Lugar donde se llevará a cabo los eventos:** Los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 bis, Fracción II, a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales Compranet, al tratarse de Licitación 100% Electrónica.

MÉRIDA, YUCATÁN, A 17 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENINSULA DE YUCATAN
DR. RAFAEL ANTONIO BARRERA ZOREDA
RUBRICA.

(R.- 443676)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
DIRECCION DE OPERACION
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION
DIVISION BAJA CALIFORNIA
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA NACIONAL
DAEF0-001-2017

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se hace saber a los interesados la publicación de la Convocatoria a la Licitación Pública de carácter Nacional para la obra que se indica de conformidad con lo siguiente:

Objeto de la licitación	Volumen de obra
INSTALACION DE TABLEROS DE MEDICION Y CABLE PARA ACOMETIDAS EN 33 COLONIAS POPULARES EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria así como en el Catálogo de conceptos Anexo AE 10
No. de Licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ731-E6-2017	12 de Enero de 2017

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18 de Enero de 2017 a las 11:00 hrs. Partiendo de la Agencia Río, ubicada en Cañón Aviación No. 1889, Zona Río, Tijuana, B.C.	18 de Enero de 2017 a las 13:00 hrs. En Sala de Juntas del Departamento de Distribución, Agencia Río, ubicada en Cañón Aviación No. 1889, Zona Río, Tijuana, B.C.	27 de Enero de 2017 a las 10:00 hrs. Oficinas de C.F.E., en Sala de Juntas SADECI Administración ubicada en Blvd. Benito Juárez y Lázaro Cárdenas No. 2098, Mexicali, B.C.

Los licitantes interesados podrán obtener la Convocatoria a la licitación en la página del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas CompraNet, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> para su consulta en el Departamento Divisional de Concursos y Contratos, ubicado Blvd. Benito Juárez y Lázaro Cárdenas No. 2098, Col. Residencias, Mexicali, B.C., teléfono 01(686)905-5031 o de lunes a viernes (días hábiles), de 9:00 a 15:00 horas. No se aceptarán envíos de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, servicio postal o de mensajería.

ATENTAMENTE
MEXICALI, B.C., A 12 DE ENERO DE 2017.
JEFE DE DEPARTAMENTO DIVISIONAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS
ING. LEONARDO LOPEZ PEREZ
RUBRICA.

(R.- 443649)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCION DE OPERACION
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION
DIVISION DE DISTRIBUCION JALISCO

RESUMEN DE LAS CONVOCATORIAS A LAS LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se hace saber a los interesados la publicación de las Convocatorias a las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para las obras que se indica de conformidad con lo siguiente:

Objeto de la licitación	Volumen de obra
CFE-DJ- LPN-006-2017 PAQUETE DE OBRAS DERIVADAS DE ATENCION DE SOLICITUDES BAJO EL REGIMEN DE APORTACIONES, EN EL AMBITO DE LA ZONA METROPOLITANA REFORMA 2016	Los detalles se determinan en la propia convocatoria

No. de la licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ731-E21-2017	13 DE ENERO DE 2017

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 Horas Oficinas de la Superintendencia de la Zona Metropolitana Reforma ubicada en calle Cuitláhuac 793 Col Analco	19 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 HRS Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco	30 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 Horas Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco

Objeto de la licitación	Volumen de obra
CFE-DJ- LPN-007-2017 SEGUNDO PAQUETE DE OBRAS DERIVADAS DE ATENCION DE SOLICITUDES BAJO EL REGIMEN DE APORTACIONES, EN EL AMBITO DE LA ZONA ALTOS 2016	Los detalles se determinan en la propia convocatoria

No. de la licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ731-E22-2017	13 DE ENERO DE 2017

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 Horas Oficinas de la Superintendencia de la Zona Altos, ubicadas en Av. Gionzález Gallo 340, Col. Centro, C.P. 47600, Tepatlán de Morelos, Jalisco	19 DE ENERO DE 2017 a las 12.00 HRS Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco	30 DE ENERO DE 2017 a las 13:00 Horas Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco

Objeto de la licitación	Volumen de obra
CFE-DJ- LPN-008-2017 PAQUETE DE OBRAS DERIVADAS DE ATENCION DE SOLICITUDES BAJO EL REGIMEN DE APORTACIONES, EN EL AMBITO DE LA ZONA JUAREZ 2016	Los detalles se determinan en la propia convocatoria

No. de la licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ731-E23-2017	13 DE ENERO DE 2017

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
19 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 Horas Oficinas de la Superintendencia de la Zona Metropolitana Juárez ubicada en Felipe Ruvalcaba #5550 Col Paseos del Sol CP 45070 Zapopan Jalisco	20 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 HRS Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco	31 DE ENERO DE 2017 a las 08:30 Horas Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco

Objeto de la licitación	Volumen de obra
CFE-DJ- LPN-009-2017 SEGUNDO PAQUETE DE OBRAS DERIVADAS DE ATENCION DE SOLICITUDES BAJO EL REGIMEN DE APORTACIONES, EN EL AMBITO DE LA ZONA CIENEGA 2016	Los detalles se determinan en la propia convocatoria

No. de la licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ731-E25-2017	13 DE ENERO DE 2017

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
19 DE ENERO DE 2017 a las 09:00 Horas Oficinas de la Superintendencia de la Zona Ciénega ubicada en Cuitzeo Municipio de Poncitlan Jalisco	20 DE ENERO DE 2017 a las 12.00 HRS Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco	31 DE ENERO DE 2017 a las 12:00 Horas Sala de Juntas del Depto. Div. de Concursos y Contratos, ubicada en Av. 16 de Septiembre N° 475, 2° piso, ingreso 455, Zona Centro Guadalajara, Jalisco

Los licitantes interesados podrán obtener la Convocatoria a la licitación en la página del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas CompraNet, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 11 DE ENERO DE 2017.
JEFE DEL DEPTO. DIV. DE CONCURSOS Y CONTRATOS
L.C.P. SANDRA BIBIANA GOMEZ GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 443691)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA DIVISIONAL CENTRO ORIENTE

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 001**LICITACIONES PUBLICAS**

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 30** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: **Av. 25 Poniente No. 1515, primer piso, Colonia Volcanes, C.P. 72410, Puebla, Puebla**, Teléfonos 01 (222) 229 0541, 0469, 0470, 0443, 0472 y 0473 de lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 14:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación		Objeto de la licitación	Junta de aclaraciones	Apertura de Propuestas
Licitación Pública Nacional	LA-018TOQ731-E33-2017 (D.C.O.042-16)	Cables	20-enero-2017 10:00 horas	31-ene-2017 10:00 horas

La publicación en CompraNet se realizó el día 12 de enero de 2017.

Los volúmenes a adquirir para cada licitación se determinan en la propia convocatoria.

PUEBLA, PUEBLA, A 12 DE ENERO DE 2017.
JEFE OFICINA DE COMPRAS DIVISION CENTRO ORIENTE
C.P. JUAN CARLOS LANDA ROJANO
RUBRICA.

(R.- 443640)**CFE DISTRIBUCION**

CENTRO OCCIDENTE

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 1**LICITACIONES PUBLICAS NACIONAL E INTERNACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número LA-018TOQ731-E19-2017 y en la Licitación Pública Internacional Número LA-018TOQ731-E20-2017, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien Av. Solidaridad No. 2554, Col. Electricistas, C.P. 58290, Morelia, Michoacán, Teléfono (01443) 322 5250, los días lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 horas

No. de Licitación	LA-018TOQ731-E19-2017 (DCO-01-2017)
Objetivo de la Licitación	Adquisición de Banco de Capacitores
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017
Junta de Aclaraciones	19/01/2017 10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	27/01/2017 09:00 horas

No. de Licitación	LA-018TOQ731-E20-2017 (DCO-02-2017)
Objetivo de la Licitación	Servicio de Poda de Arboles y Limpieza de Brecha
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017
Junta de Aclaraciones	26/01/2017 10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	21/02/2017 09:00 horas

MORELIA, MICHUACAN, A 12 DE ENERO DE 2017.
JEFE DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTOS DIVISIONAL
LIC. RICARDO CALDERON MEDELLIN
RUBRICA.

(R.- 443636)

**EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE COMISION
FEDERAL DE ELECTRICIDAD “CFE DISTRIBUCION”
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-018TOQ731-E44-2017 (18164026-001-17)**

La Empresa Productiva Subsidiaria de Comisión Federal de Electricidad “CFE Distribución” a través de su Unidad de Negocios Oriente, Departamento de Concursos y Contratos Divisional, ubicado en Avenida Ignacio Allende núm. 155, P.B., C.P. 91000, Xalapa, Ver., tel. 01 (228) 842-10-79 ext. 11415 con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados de la convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional **LO-018TOQ731-E44-2017 (18164026-001-17)**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en la dirección indicada en el proemio los días lunes a viernes días hábiles de las 08:00 a 15:00 horas.

Descripción de la Licitación	Construcción de obra civil y electromecánica definitiva de las estructuras colapsadas por el paso del frente frío Núm. 13 en la Zona de Distribución Veracruz
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	12 de enero de 2017
Junta de Aclaraciones	17 de enero de 2017, 10:00 hrs
Visita a Instalaciones	16 de enero de 2017, 09:00 hrs
Presentación y Apertura de Proposiciones	23 de enero de 2017, 10:00 hrs
Emisión del Fallo	26 de enero de 2017, 14:00 hrs
Plazo para suscribir Contrato	Dentro de los 15 días siguientes a la notificación del fallo
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos de la licitación	Sala de Juntas del Departamento de Concursos y Contratos Div., en el domicilio indicado en el proemio

ATENTAMENTE
XALAPA, VER., A 17 DE ENERO DE 2017.
JEFE DE OFICINA DE CONCURSOS
ING. TEODORO NARCISO MUÑOZ BLAS
RUBRICA.

(R.- 443669)

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS
FINANCIEROS, S.N.C.
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA.**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número LA-006HJO001-E9-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Río de la Magdalena No. 115, Colonia Tizapán San Angel, C.P. 01090, Ciudad de México, teléfono: 5481-3300 Ext. 4535, 4470, 5175 y 4440 del 11 al 17 de enero del año en curso de las 9:30 a 13:00 horas.

Número de Licitación	LA-006HJO001-E9-2017
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONSAR
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/01/2017
Aclaraciones	16/01/2017, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2017, 10:00 horas
Fallo	25/01/2017, 17:30 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
GERENTE DE ADQUISICIONES
MOISES O. LIMON ORTEGA
RUBRICA.

(R.- 443608)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL VERACRUZ
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales de carácter mixtas número LA-020VSS016-E1-2017, LA-020VSS016-E2-2017, LA-020VSS016-E3-2017 y LA-020VSS016-E4-2017, cuyas Convocatorias contienen las bases de participación, disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en Callejón del Obispo 8, Colonia José Cardel, Código Postal 91030, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, teléfono 01-228-814-00-26, extensión 71490, los días de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación pública nacional mixta número LA-020VSS016-E1-2017

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de comedor para el personal de Oficinas de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Veracruz.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017.
Junta de aclaraciones	19/01/2017, 12:00:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2017, 11:00:00 horas.

Licitación pública nacional mixta número LA-020VSS016-E2-2017

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de limpieza para diversas áreas y oficinas de Diconsa, S.A. De C.V., Sucursal Veracruz.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017.
Junta de aclaraciones	20/01/2017, 11:00:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2017, 11:00:00 horas.

Licitación pública nacional mixta número LA-020VSS016-E3-2017

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de recolección y traslado de valores de almacenes rurales que forman parte de Diconsa, S.A. de C.V. Sucursal Veracruz.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017.
Junta de aclaraciones	23/01/2017, 12:00:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2017, 11:00:00 horas.

Licitación pública nacional mixta número LA-020VSS016-E4-2017

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio Integral de Mantenimiento Abierto para Vehículos Oficiales Adscritos a los Almacenes, Unidades Operativas Acayucan, Orizaba, Poza Rica y Oficinas en Xalapa, de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Veracruz.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017.
Junta de aclaraciones	25/01/2017, 12:00:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 11:00:00 horas.

XALAPA, VER., A 17 DE ENERO DE 2017.

GERENTE DE SUCURSAL VERACRUZ

LIC. HUMBERTO PEREZ PARDAVE

RUBRICA.

(R.- 443623)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL ESTATAL METROPOLITANA
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional de Carácter Electrónica No. LA-020VSS010-E1-2017, para la contratación del servicio de vigilancia. La Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Gerencia de Sucursal, ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Colonia Ex-Hacienda Doña Rosa, Lerma, México, C.P. 52000, teléfono: 728 28 536 61 Ext. 70315, los días de lunes a viernes, en días hábiles a partir de la difusión de la convocatoria y hasta inclusive el día de la junta de aclaraciones, de las de 9 a 16 hrs.

Licitación Pública Nacional de carácter Electrónica No. LA-020VSS010-E1-2017

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/01/2017, 00:00 horas
Junta de aclaraciones	19/01/2017, 10:00 horas
Visita a instalaciones	Del 11 al 18 de enero de 2017, de 09 a 15:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2017, 11:00 horas

LERMA, MEXICO, A 12 DE ENERO DE 2017.

GERENTE DE SUCURSAL

M.A.P. MARTIN ROGELIO MORENO MENDOZA

RUBRICA.

(R.- 443638)

LICONSA, S.A. DE C.V.
DIRECCION COMERCIAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional electrónica número LA-020VST001-E2-2017 cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en la Subdirección de Adquisiciones de Consumo Interno ubicada en calle Ricardo Torres número 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo, código postal 53390, Naucalpan de Juárez, Estado de México, teléfonos 5237 9272 y 5237 9232, desde la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha establecida, de lunes a viernes, de 9:30 a 16:30 horas.

LA-020VST001-E2-2017	Electrónica
Descripción de la licitación	Transporte y Distribución de leche en polvo, UHT y Suplemento alimenticio.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en "CompraNet"	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	27 de enero de 2017, 09:30 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Apertura de proposiciones	1 de febrero de 2017, 11:00 horas.

NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES DE CONSUMO INTERNO

LIC. OTHONIEL MELCHOR PEÑA MONTOR

RUBRICA.

(R.- 443701)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.**
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CONVOCATORIA: 01
LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta número LA-009J3E001-E1-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Avenida Marina Mercante No. 210, Piso 6, Col. Centro, Veracruz, Ver. C.P. 91700, teléfono: 01 (229) 923-2170 ext. 72935 y fax. Ext. 72985, del 17 de enero al 01 de febrero del año en curso de 09:00 -14:00 y de 16:00 -19:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de Arrendamiento de Infraestructura de Servidores y Equipo de Cómputo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	24/01/2017, 16:30 horas
Presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 10:00 horas

VERACRUZ, VER., A 17 DE ENERO DE 2017.
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
C.P.A. ARACELI LUNA MURILLO
RUBRICA.

(R.- 443678)

**GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD
DE MEXICO, S.A. DE C.V.**
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción V, 27 fracción I, 30 fracción I, 31 y 45 fracción I, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 34 y 36 primer párrafo de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación cuya Convocatoria contienen las bases de participación, están disponibles para consulta en internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> en la Plataforma 5.0, mismas que serán gratuitas o bien en: Avenida Insurgentes Sur número 2453, Segundo Piso, Torre Murano, Colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01090, teléfono: 01 (55) 90014300, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas en días hábiles.

	LICITACION PUBLICA NACIONAL
N° de CompraNet	LO-009KDH999-E1-2017
Descripción de la Licitación	CONEXION A DESNIVEL DE LA AUTOPISTA PEÑON-TEXCOCO CON LA CARRETERA LIBRE: TEXCOCO-ECATEPEC
Fecha de publicación en CompraNet	13/01/2017.
Visita al Sitio	17/01/2017, 11:00 horas.
Primera junta de aclaraciones	20/01/2017, 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2017, 11:00 horas.
Acto de fallo	13/02/2017, 11:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 13 DE ENERO DE 2017.
SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES
JAIME MADINAVEITIA VILLANUEVA
RUBRICA.

(R.- 443695)

LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

DIRECCION DE ADMINISTRACION
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES ELECTRONICAS
RESUMEN DE CONVOCATORIAS

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas Número LA-012NEF001-E2-2017 y LA-012NEF001-E3-2017 cuyas convocatorias que contiene las bases de participación, están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Ciudad de México, Avenida Eje Central Lázaro Cárdenas No. 911, Piso 8, Colonia Vértiz Narvarte, C.P. 03600, Teléfono 5422-2840, Extensión 2283, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-012NEF001-E2-2017	
Descripción de la licitación	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Industriales y de Laboratorio (Liofilizadoras, Ultracongeladores y Calderas)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	19/01/2017, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2017, 10:00 horas.
Fallo	31/01/2017, 10:00 horas.

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-012NEF001-E3-2017	
Descripción de la licitación	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Industriales y de Laboratorio (Cámaras Frías y Servicio de envío de mensajes de alerta y alarmas para las Cámaras Frías)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	20/01/2017, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2017, 10:00 horas.
Fallo	31/01/2017, 17:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
GERENTE DE ADQUISICIONES
SERGIO E. MARTINEZ COLINA
RUBRICA.

(R.- 443698)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. TEPJF/LPN/001/2017 (SEGUNDA CONVOCATORIA)

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con fundamento en el Reglamento Interno y en el Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, ambos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, convoca a las personas físicas o morales que tengan interés en participar en la licitación pública nacional, que se celebrará para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Sala Regional Guadalajara para el ejercicio 2017.

Licitación Pública Nacional No.	Concepto	Venta de Bases	Costo de Bases	Visita a las instalaciones	Junta de Aclaraciones	Entrega y Apertura de Propuestas	Fallo
TEPJF/LPN/001/2017 (SEGUNDA CONVOCATORIA)	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Sala Regional Guadalajara para el ejercicio 2017.	Del 17 al 23 de enero de 2017	\$1,200.00	24 de enero de 2017 12:00 horas	26 de enero de 2017 11:00 horas	08 de febrero de 2017 12:00 horas	23 de febrero de 2017 11:00 horas

- Las bases y especificaciones podrán ser consultadas por los interesados en la página: <http://www.te.gob.mx> en el apartado de Tribunal Electoral / Transparencia y Acceso a la Información, en la Unidad de Adquisiciones, sita en Virginia número 68, colonia Parque San Andrés, delegación Coyoacán, Ciudad de México, código postal 04040, de 9:00 a 15:00 horas, teléfono 54 84 54 10, extensiones 5428 y 5633 y/o en la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara ubicada en Av. José María Morelos Núm. 2367, Col. Arcos Vallarta, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44130, de 9:00 a 15:00 horas.
- El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases, mediante depósito bancario a la cuenta número 0841822306 o mediante transferencia bancaria a la CLABE número 072 180 008 418 223 060, del banco Banorte, plaza 01 Ciudad de México, a nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- El comprobante de pago de bases (depósito bancario o transferencia bancaria), deberá presentarse en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en Virginia número 68, colonia Parque San Andrés, código postal 04040, delegación Coyoacán, Ciudad de México, y/o en las oficinas Delegación Administrativa de

la Sala Regional Guadalajara ubicada en Av. José María Morelos Núm. 2367, Col. Arcos Vallarta, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44130, en ambos casos en el horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas en días hábiles, presentando los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original o comprobante de transferencia bancaria, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el nombre o denominación social, domicilio fiscal y clave del RFC y c) En su caso, la constancia en la cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal, lo anterior, con la finalidad de inscribirse al procedimiento correspondiente, se le entreguen las bases y para que se le expida con posterioridad el recibo de compra de bases por parte de la Tesorería del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. **La inscripción al procedimiento es un requisito indispensable para poder participar en el mismo y deberá realizarse durante el periodo de venta de bases en días hábiles y en las horas señaladas.**

- La Visita a las Instalaciones y el Acto de Entrega y Apertura de Propuestas, se llevarán a cabo en el inmueble de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara ubicada en Av. José María Morelos Núm. 2367, Col. Arcos Vallarta, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44130, en las fechas y horas indicadas.
- Los actos de Junta de aclaraciones y de Fallo, se llevarán a cabo de manera simultánea mediante videoconferencia en el edificio administrativo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sito en Virginia número 68, colonia Parque San Andrés, código postal 04040, delegación Coyoacán, Ciudad de México y en la Delegación Administrativa de la Sala Regional Guadalajara.
- La Junta de Aclaraciones, el Acto de Entrega y Apertura de Propuestas, así como el Fallo serán videograbados.
- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- Los servicios se prestarán de conformidad con los requisitos especificados en las bases.
- Las condiciones de pago se encuentran especificadas en las bases. No se otorgará anticipo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

ATENTAMENTE.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

LIC. JORGE ENRIQUE MATA GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 443704)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

DIRECCION GENERAL DE PROVEEDURIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, de conformidad con la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, se convoca a las personas interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de los "Seguros todo bien todo riesgo; Buques oceanográficos; Embarcaciones menores; Parque vehicular y Responsabilidad civil para los estacionamientos del estadio olímpico universitario", requerido por la Dirección General del Patrimonio Universitario, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación DGPR-LPN-001/2017				
Costo de las Bases	Fecha para adquirir Bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo de la Licitación
\$5,000.00	Del 17 al 26 de enero de 2017	26 de enero de 2017 12:00 horas.	01 de febrero de 2017 10:00 horas	07 de febrero de 2017 12:00 horas

Partida	Servicio
1	Póliza "Todo bien todo riesgo"
2	Póliza "Buques oceanográficos"
3	Póliza "Embarcaciones menores"
4	Póliza "Parque vehicular"
5	Póliza "Responsabilidad civil para los estacionamientos del estadio olímpico universitario"

Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la Dirección General de Proveeduría a través de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Revolución No. 2040, Ciudad Universitaria, Del. Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México, del 17 al 25 de enero de 2017 con horario 9:00 a 14:00 y de 17:30 a 19:00 horas y el día 26 de enero de 2017 de 9:00 a 11:00 horas, en días hábiles para la UNAM. Así mismo se encuentran disponibles a través de Internet en www.proveeduria.unam.mx, únicamente para su consulta.

La forma de pago es mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México, o en efectivo, el pago de las bases será requisito indispensable para participar en la licitación.

Los eventos relativos a la Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, así como de Fallo, se llevarán a cabo en el auditorio de la Dirección General de Proveeduría ubicado en Av. Revolución No. 2040, P.B., Ciudad Universitaria, Del. Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la Licitación por ser ésta de carácter público.

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del numeral 10.1 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

La vigencia de los seguros será de las 12:00 horas del 28 de febrero de 2017 a las 12:00 horas del día 28 de febrero de 2018.

Las condiciones de pago serán las especificadas en las Bases de la Licitación.

CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2017.
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
DIRECTORA GENERAL DE PROVEEDURIA
LIC. GUADALUPE LEON VILLANUEVA
RUBRICA.

(R.- 443703)

COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS

DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 01-17

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción I, 29, 30 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, con cargo al Programa de Devolución de Derechos (**PRODDER 2016**) **Componente Mejoramiento a la Eficiencia**, convoca a los interesados en participar en la siguiente licitación pública nacional presencial, en la cual podrán participar licitantes mexicanos y, en su caso los bienes a adquirir serán de origen nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación, están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en: Departamento de Recursos Materiales, Blvd. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, en Tijuana, B.C., a partir del día **17 de enero de 2017, hasta el 1 de febrero de 2017**, de lunes a viernes de las 8:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Equipamiento del sistema de captación subterránea del acuífero Río Tijuana, que consiste de 8 pozos: 3, 13, 14, 17, 32, 36 y 44, y CORETTE; y bombas de presurización de Potabilizadora Monte de los Olivos, en el municipio de Tijuana, B. C.
Número de Licitación	PRODDER-CESPT-2016-057-BIENES LP
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17 de enero de 2017
Fecha límite para adquirir en Compranet	El día 1 de febrero de 2017
Recorrido / Visita a sitio	08:30 horas, del día 24 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	15:00 horas, del día 26 de enero de 2017
Presentación y apertura de proposiciones	15:00 horas, del día 1 de febrero de 2017
Fallo	15:00 horas, del día 3 de febrero de 2017

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A 17 DE ENERO DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA

ARQ. MIGUEL LEMUS ZENDEJAS

RUBRICA.

(R.- 443680)

EL H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR CONVOCA A LA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

LA 803008998 E01 2017

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 134, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24, 26 FRACCION I, 26 BIS, 28 FRACCION I, 29 Y 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y DEMAS APLICABLES DE SU REGLAMENTO, SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACION EN LAS LICITACION CUYAS BASES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET: [HTTP://COMPRANET.GOB.MX](http://COMPRANET.GOB.MX) O BIEN EN: BOULEVARD ANTONIO MIJARES 1413, COLONIA CENTRO, C.P. 23400, SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, TELEFONO: 01-624 1467600 EXT 1095 Y FAX 01 624 14 63146, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES DEL AÑO EN CURSO DE LAS DE 9:00 A 15:00 HRS.

Procedencia de los recursos:	FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE LOS CABOS, B.C.S.	
Descripción de la Licitación LA-803008998-E01-2017:	ADQUISICION DE VEHICULOS UTILITARIOS	
Junta de aclaraciones:	Las 10:00 horas del día 26/01/2017	SALA DE JUNTAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, SITO BOULEVARD MIJARES 1413 COL. CENTRO, SAN JOSE DEL CABO, B.C.S. C.P. 23400
Presentación y Apertura de Proposiciones:	Las 10:00 horas del día 01/02/2017	
Emisión de Fallo:	Las 10:00 horas del día 06/02/2017	
Fecha Firma de Contrato:	Las 10:00 horas del día 10/02/2017	
Plazo de Entrega:	20 DIAS NATURALES	

SAN JOSE DEL CABO, B.C.S., A 17 DE ENERO DE 2017.
OFICIAL MAYOR DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

LIC. JOSE JULIO BELMAR AMADOR PIMENTEL

RUBRICA.

(R.- 443683)

SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, en observancia al artículo 134 y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 26 y 28 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001/17

Número de Licitación	LA-012000978-E1-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Contratación Servicios de Limpieza
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	17/01/2017
Junta de aclaraciones	25/01/2017, 15:30 PM
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 15:30 PM

Número de Licitación	LA-012000978-E2-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	17/01/2017
Junta de aclaraciones	25/01/2017, 09:30 AM
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	01/02/2017, 09:30 AM

Número de Licitación	LA-012000978-E3-2017
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Anestesia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	17/01/2017
Junta de aclaraciones	25/01/2017, 12:30 PM
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	01/02//2017, 12:30 PM

- Las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Calle Victoria No. 312, tercer piso, Col. Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila, Tel. (844)-438-8330 Exts. 4692 y 4611, de lunes a viernes.
- Todos los eventos se realizarán, de manera electrónica en la plataforma del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental Compranet.

SALTILLO, COAHUILA, A 17 DE ENERO DE 2017.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

JOSE LUIS MUÑOZ BUENTELLO

RUBRICA.

(R.- 443668)

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DE GUANAJUATO

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a las personas interesadas a participar en la Licitación Pública Nacional descrita a continuación, cuya convocatoria contiene las bases de participación que se encuentran disponibles para su consulta en internet en el sitio <http://compranet.gob.mx> con número de unidad compradora 911049999 o para alguna aclaración en las oficinas de la convocante situadas en: carretera Guanajuato-Irapuato km. 19, San José de Transito. C.P. 36263, Silao de la Victoria, Guanajuato; Tel 01 472 2153300 Ext. 520 de lunes a viernes, a partir del día 19 diecinueve de diciembre de 2016 hasta la fecha señalada para la licitación de las 9:00 a 16:00 horas.

Descripción de licitación INIFEG/FCEIEMS-CETAC-2016/FED/LP/2016-246	"CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA" EN EL CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS DE AGUAS CONTINENTALES No. 6, CON C.C.T. 11DCM0010K, UBICADO EN AV. CAMINO REAL N° 801, EN LA COLONIA EX HACIENDA DE TENERIA DE VALDES, EN EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	19 de diciembre de 2016 dos mil dieciséis.
Visita al sitio de los trabajos	Se llevará a cabo el día 22 del mes de diciembre del 2016 dos mil dieciséis a las 10:00 hrs en el Centro de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales No. 6, Con C.C.T. 11DCM0010K, ubicado en Av. Camino Real N° 801, en la Colonia Ex Hacienda de Tenería de Valdés, en el Municipio de Celaya, Gto.
Junta de aclaraciones	Se llevará a cabo el día 22 del mes de diciembre del 2016 dos mil dieciséis a las 14:00 hrs en la sala de juntas denominada "José Vasconcelos" del Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato.
Presentación y apertura de proposiciones	Se llevará a cabo el día 28 de noviembre del 2016 dos mil dieciséis a las 09:00 hrs en la sala de juntas denominada "José Vasconcelos" del Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato.
Fallo	Se notificará el día 30 de diciembre del 2016 dos mil dieciséis a las 14:00 hrs en la sala de juntas denominada "José Vasconcelos" del Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato.
Plazo de ejecución	225 días naturales, inicio aprox. 11/01/2017 y término aprox. 23/08/2017.
Fecha límite para obtener la convocatoria que contiene las bases de participación	28 del mes de diciembre de 2016 dos mil dieciséis.

SILAO DE LA VICTORIA, GTO., DICIEMBRE 2016.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DE GUANAJUATO
ING. PEDRO PEREDO MEDINA
RUBRICA.

(R.- 443635)

H. AYUNTAMIENTO DE LEON, GUANAJUATO

DIRECCION GENERAL DE OBRA PUBLICA

**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus adiciones, modificaciones y reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LO-811020996-E1-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Obra Pública Municipal ubicado en Blvd. Juan José Torres Landa No. 1701-B col. el Tlacuache C.P. 37526 León, Gto. Teléfono: 01 477 2-12-46-54 a partir del día 17 de enero del año en curso de 8:00 a 15:00 hrs.

Licitación pública nacional número LO-811020996-E1-2017

Descripción de la licitación	Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León (Sit Optibús) 3ª. y 4ª. etapa, renovación de paraderos 1ra. etapa Sit Optibus en blvd. Adolfo López Mateos de blvd. Francisco Villa a Av. Miguel Alemán (16va. etapa paraderos: Centro Histórico y Hermanos Aldama)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	23/01/2017 a las 11:00 hrs.
Visita a instalaciones	23/01/2017 a las 9:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	31/01/2017 a las 9:00 hrs

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus adiciones, modificaciones y reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LO-811020996-E2-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Obra Pública Municipal ubicado en Blvd. Juan José Torres Landa No. 1701-B col. el Tlacuache C.P. 37526 León, Gto. Teléfono: 01 477 2-12-46-54 a partir del día 17 de enero del año en curso de 8:00 a 15:00 hrs.

Licitación pública nacional número LO-811020996-E2-2017

Descripción de la licitación	Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León (Sit Optibús) 3ª. y 4ª. etapa, renovación de paraderos 1ra. etapa Sit Optibus en blvd. Adolfo López Mateos de blvd. Francisco Villa a Av. Miguel Alemán (15va. etapa paraderos: Expiatorio, Trigo, Zona Piel y Central Camionera)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	23/01/2017 a las 11:30 hrs.
Visita a instalaciones	23/01/2017 a las 9:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	2/02/2017 a las 9:00 hrs

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus adiciones, modificaciones y reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LO-811020996-E3-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Obra Pública Municipal ubicado en Blvd. Juan José Torres Landa No. 1701-B col. el Tlacuache C.P. 37526 León, Gto. Teléfono: 01 477 2-12-46-54 a partir del día 17 de enero del año en curso de 8:00 a 15:00 hrs.

Licitación pública nacional número LO-811020996-E3-2017

Descripción de la licitación	Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León (Sit Optibús) 3ª. y 4ª. etapa, ajustes operativos al corredor troncal Miguel Hidalgo Sit Optibus tramo: Malecón del Río de los Gómez a blvd. Campestre (13va. etapa urbanización de carriles exclusivos)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria

Fecha de publicación en Compranet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	24/01/2017 a las 11:00 hrs.
Visita a instalaciones	24/01/2017 a las 9:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	3/02/2017 a las 9:00 hrs

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus adiciones, modificaciones y reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LO-811020996-E4-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Obra Pública Municipal ubicado en Blvd. Juan José Torres Landa No. 1701-B col. el Tlacuache C.P. 37526 León, Gto. Teléfono: 01 477 2-12-46-54 a partir del día 17 de enero del año en curso de 8:00 a 15:00 hrs.

Licitación pública nacional número LO-811020996-E4-2017

Descripción de la licitación	Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León (Sit Optibús) 3ª. y 4ª. etapa, ajustes operativos al corredor troncal Miguel Hidalgo Sit Optibus tramo: Malecón del Río de los Gómez a blvd. Campestre (14va. etapa renovación de paraderos)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	24/01/2017 a las 11:30 hrs.
Visita a instalaciones	24/01/2017 a las 9:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	3/02/2017 a las 10:30 hrs

LEON, GUANAJUATO, A 17 DE ENERO DE 2017.
 DIR. DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
ING. JOSE LEOPOLDO NERI ESPINOZA
 RUBRICA.

(R.- 443602)

COMITE DE ADQUISICIONES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN

CONVOCATORIA: 001
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional electrónica, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, <http://www.cadpe.michoacan.gob.mx>.

Número de licitación	CADPE-EM-LPN-001/2017 Y/O LA-916039984-E1-2017
Descripción de la licitación	Software, patentes regalías y otros
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las bases de la propia licitación.
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017.
Junta de aclaraciones	25 de enero de 2017 a las 12:00 horas.
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	1º de febrero de 2017 a las 09:00 horas.

MORELIA, MICHOACAN, A 17 DE ENERO DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DEL COMITE DE
 ADQUISICIONES DEL PODER EJECUTIVO
LIC. GUILLERMO LOAIZA GOMEZ
 RUBRICA.

DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE
 ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS
 DEL ESTADO DE MICHOACAN
LIC. EN PSIC. MARIA DEL CARMEN
ESCOBEDO PEREZ
 RUBRICA.

(R.- 443685)

SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN**CONVOCATORIA: 001****RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, las convocatorias de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, Miguel Arreola # 500, col. Poblado Ocolusén, C.P. 58260, Morelia, Michoacán, teléfonos: (443) 3-14-05-87, 3-24-51-37 y 3-15-24-16. Se hace mención que los procedimientos se realizarán con plazos recortados, en términos de lo dispuesto por el Artículo 43 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Número de licitación	SSM-LPN-001/2017
Descripción de la licitación	Servicio Integral de Alimentación
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2017 a las 09:00 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2017 a las 09:00 horas

Número de licitación	SSM-LPN-002/2017
Descripción de la licitación	Servicio Integral de lavandería (alquiler, lavado y planchado de ropa clínica, quirúrgica y general)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	20 de enero de 2017 a las 09:00 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27 de enero de 2017 a las 09:00 horas

Número de licitación	SSM-LPN-003/2017
Descripción de la licitación	Servicio integral de Osteosíntesis para diversas Unidades Hospitalarias (Adquisición de material de osteosíntesis con instrumental y material de colocación en comodato)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2017 a las 10:30 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2017 a las 11:30 horas

Número de licitación	SSM-LPN-004/2017
Descripción de la licitación	Servicio Integral de ingeniería médico hospitalaria (imagenología e infraestructura médica)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	19 de enero de 2017 a las 12:00 horas

Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26 de enero de 2017 a las 13:30 horas

Número de licitación	SSM-LPN-005/2017
Descripción de la licitación	Servicio de suministró de ropa quirúrgica desechable
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	20 de enero de 2017 a las 11:00 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27 de enero de 2017 a las 11:30 horas

Número de licitación	SSM-LPN-006/2017
Descripción de la licitación	Servicio de Sanitización
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	17 de enero de 2017
Junta de aclaraciones	20 de enero de 2017 a las 12:30 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	27 de enero de 2017 a las 13:00 horas

MORELIA, MICHOACAN, A 17 DE ENERO DE 2017.

DELEGADO ADMINISTRATIVO

M.B.A. HUGO ROSALES BASURTO

RUBRICA.

(R.- 443671)

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO
GARZA GARCIA, NUEVO LEON
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: las oficinas de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en Juárez y Libertad S/N, Palacio Municipal de San Pedro Garza García, 1er. Piso C.P. 66200 Nuevo León, teléfono 86-76-53-74, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación No.	MSP-OP-R23-PR1-47/16-CP
Días de disponibilidad de la Convocatoria para su consulta:	Del 17 al 25 de Enero del 2017
Descripción general de la obra:	Construcción de Banquetas en Av. Alfonso Reyes tramo Ricardo Margain y Real San Agustín
Volumen de obra:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet:	17-Enero-2017
Visita de Obra:	27-Enero-2017, a las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones:	27-Enero-2017, a las 10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones:	02-Febrero-2017, a las 10:00 horas

Este programa es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente

SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON, A 17 DE ENERO DE 2017.

SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS

ARQ. ARMANDO LEAL PEDRAZA

RUBRICA.

(R.- 443672)

INSTITUTO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA Y DEPORTIVA DE NUEVO LEON

DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONCURSOS RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL DE ADQUISICIONES

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a las personas físicas y morales a participar en los procedimientos de contratación por medio de Licitación Pública Nacional, autorizados por la Dirección General del INSTITUTO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA Y DEPORTIVA DE NUEVO LEON, las bases de la licitación se encuentran disponibles en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Ave. Lic. Raúl Rangel Frías No. 4700, Colonia Valle de las Mitras, C.P. 64300, Monterrey, Nuevo León, teléfono: 20-20-96-00, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas; mismas que serán gratuitas; ver la descripción detallada de los requisitos de la Licitación en las bases de la Convocatoria.

La Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo en el Auditorio de este Instituto ubicado en Ave. Lic. Raúl Rangel Frías No. 4700, Colonia Valle de las Mitras, C.P. 64300, Monterrey, Nuevo León el día y hora indicados a continuación:

Número de Licitación	LA-919018982-E1-2017
Descripción y volumen de la Licitación	Adquisición de Equipamiento de la Universidad Politécnica de Apodaca, Ciudad Apodaca, Apodaca, Nuevo León
Fecha de publicación en Compranet	11 de Enero de 2017
Medios que se utilizarán para su realización	Se recibirán propuestas de forma Presencial.
Visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos	NO APLICA
Junta de Aclaraciones	23 de Enero del 2017 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	31 de Enero del 2017 a las 10:00 horas.

MONTERREY, NUEVO LEON, A 10 DE ENERO DE 2017.
DIRECTORA GENERAL
ARQ. ROSA AMELIA LOZANO ZAMBRANO
RUBRICA.

(R.- 443600)

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

DIRECCION ADMINISTRATIVA ADQUISICIONES DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL (PRESENCIAL)

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional (presencial) número LA-924016995-E1-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: el Departamento de Adquisiciones, ubicado en: PROLONGACION CALZADA DE GUADALUPE NO. 5850, LOMAS DE LA VIRGEN, CP 78380, San Luis Potosí, San Luis Potosí, teléfono: (01444)-834-11-00 Ext. 21417, los días de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE VEHICULOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	17/01/2017
Junta de aclaraciones	24/01/2017, 13:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	31/01/2017, 11:00 horas

SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI, A 17 DE ENERO DE 2017.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL H. COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
C.P. ANTONIO ALBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 443670)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI**RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA NACIONAL****LICITACION PUBLICA NACIONAL 001/17 A PLAZOS RECORTADOS**

De conformidad con el reglamento de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la U.A.S.L.P. se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional 001/17 a plazos recortados** cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en www.uaslp.mx y en El Departamento de Compras de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ubicado en Cordillera de los Alpes esq. Con Calle Villa de la Paz s/n Col. Villas del pedregal, C.P. 78218, teléfonos y fax 52-(444) 1027315-16 En el periodo comprendido del 17 al 20 de Enero del 2017 de las 9:00 a 14: 00 horas.

Descripción de la Licitación	Material de Construcción
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Publicación en Página oficial U.A.S.L.P.	17/01/2017
Junta de Aclaraciones	20/01/2017, 13:00 horas
Visita a Instalaciones	No Hay Visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	27/01/2017, 10:00 horas

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 17 DE ENERO DE 2017.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

M.A. MA. MAGDALENA MIRANDA HERRERA

RUBRICA.

(R.- 443627)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**DEL ESTADO DE TABASCO**

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Administración de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tabasco**, Tercer piso del edificio de dicha Secretaría, Periférico Carlos Pellicer Cámara, S/N, esquina Distrito Minatitlán, Fraccionamiento José Pagés Llergo, Colonia Miguel Hidalgo C.P. 86125, Villahermosa, Centro, Tabasco, al teléfono 01 99 33 50 39 99 ext. 45500, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, sin costo alguno.

No. de la Licitación	LA-927007947-E1-2017
Descripción del objeto de la Licitación	ADQUISICION DE VEHICULOS TIPO VAN ADAPTADOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ADSCRITO AL CENTRO DE ATENCION DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) DIF-TABASCO
Fecha de publicación en COMPRANET	12 de Enero de 2017
Visita al lugar de los trabajos	No hay visitas a las instalaciones
Junta de aclaraciones	16 de Enero de 2017 a las 09:00 horas
Presentación y Apertura de proposiciones	23 de Enero de 2017 a las 09:00 horas

ATENTAMENTE

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 12 DE ENERO DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

LIC. GUILLERMO ENRIQUE SALAZAR MONTOYA

RUBRICA.

(R.- 443682)

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEL ESTADO DE TABASCO**
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Administración de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tabasco**, Tercer piso del edificio de dicha Secretaría, Periférico Carlos Pellicer Cámara, S/N, esquina Distrito Minatitlán, Fraccionamiento José Pagés Llergo, Colonia Miguel Hidalgo C.P. 86125, Villahermosa, Centro, Tabasco, al teléfono 01 99 33 50 39 99 ext. 45500, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, sin costo alguno.

No. de la Licitación	LO-927007947-E2-2017
Descripción del objeto de la Licitación	REMODELACION DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION DE HUIMANGUILLO ADSCRITA AL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) DIF-TABASCO
Fecha de publicación en COMPRANET	12 de Enero de 2017
Visita al lugar de los trabajos	16 de Enero de 2017 a las 9:00 horas
Junta de aclaraciones	17 de Enero de 2017 a las 13:00 horas
Presentación y Apertura de proposiciones	23 de Enero de 2017 a las 11:00 horas

ATENTAMENTE
VILLAHERMOSA, TABASCO, A 12 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
LIC. GUILLERMO ENRIQUE SALAZAR MONTOYA
RUBRICA.

(R.- 443686)

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEL ESTADO DE TABASCO**
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección General de Administración de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tabasco**, Tercer piso del edificio de dicha Secretaría, Periférico Carlos Pellicer Cámara, S/N, esquina Distrito Minatitlán, Fraccionamiento José Pagés Llergo, Colonia Miguel Hidalgo C.P. 86125, Villahermosa, Centro, Tabasco, al teléfono 01 99 33 50 39 99 ext. 45500, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, sin costo alguno.

No. de la Licitación	LO-927007947-E3-2017
Descripción del objeto de la Licitación	REMODELACION DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION DE BALANCAN ADSCRITA AL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) DIF-TABASCO
Fecha de publicación en COMPRANET	12 de Enero de 2017
Visita al lugar de los trabajos	16 de Enero de 2017 a las 8:00 horas
Junta de aclaraciones	17 de Enero de 2017 a las 12:00 horas
Presentación y Apertura de proposiciones	23 de Enero de 2017 a las 8:00 horas

ATENTAMENTE
VILLAHERMOSA, TABASCO, A 12 DE ENERO DE 2017.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
LIC. GUILLERMO ENRIQUE SALAZAR MONTOYA
RUBRICA.

(R.- 443684)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
-EDICTO-

JESSICA CLAUDIA MENDICUTTI CARBAJAL, ANDREA DORIAN SILVA VILLEGAS, JOHANNA PAMELA VARAS RIGUET, FERAYMA FAVIANA VEGAS TOLEDO, YESSICA GONZÁLEZ ENCISO y MARÍA AMALIA VALENCIA LÓPEZ. En los autos del juicio de amparo **607/2016-I**, promovido por **ENRIQUE EUGENIO RIQUELME TORRES**, defensor de la quejosa **LUZ MARIA MELENDEZ BADILLO**, contra actos del Juez Décimo Noveno Penal de la Ciudad de México, al ser señaladas como terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer su derecho.

Atentamente
Ciudad de México, a 07 de diciembre de 2016.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Pedro Serrato González.
Rúbrica.

(R.- 443545)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

Al tercero interesado
Grupo Musical Survival

El Juez Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, ordena a usted (es) emplazarlo (s) como tercero (s) interesado (s) en el juicio de amparo 931/2015 promovido por **Nancy Virginia Mitchell**, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otra autoridad; mediante edictos, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a deducir derechos por el término de treinta días, a partir del siguiente día al en que se efectúe la última publicación. Haciendo consistir los actos reclamados en la orden de embargo, laudo, remate, adjudicación, así como toda orden tendiente a desposeer y privar de la propiedad del bien inmueble ubicado en calle San Juan Capistrano número once del Fraccionamiento "El Dorado" de ésta ciudad, todo ello llevado a cabo dentro del juicio laboral JE4-3-410/2011, radicado ante la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sinaloa, con sede en esta ciudad; notificándole que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con treinta y un minutos del once de octubre de dos mil dieciséis.

Mazatlán, Sinaloa, a 12 de Septiembre de 2016
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán.
Lic. Sonia Jumilla Zamudio.
Rúbrica.

(R.- 443639)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

KEVIN MICHAEL COLLINS:

En los autos del juicio de amparo directo 554/2016, promovido por **INMOBILIARIA LAS OLAS SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** por conducto de su representante legal **Alejandro Javier Crosthwaite Reyes**, en contra de la resolución dictada por la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca civil 1984/2015, por auto dictado el día seis de diciembre de dos mil dieciséis, se ordenó se emplace al tercero interesado **KEVIN MICHAEL COLLINS**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta 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, haciéndole de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo.

Mexicali, B.C. a 8 de diciembre de 2016.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal
Colegiado del XV Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas
Rúbrica.

(R.- 443231)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

EDICTO:

En los autos principales del Juicio de Amparo número **1593/2016**, promovido por **CARLOS TEPALE ALONSO**, por su propio derecho y en su carácter de representante legal de la persona moral **TRANSPORTACIÓN TERRESTRE NUEVA IMAGEN, ASOCIACIÓN CIVIL**, en contra de actos del Secretario de Comunicaciones y Transportes y otras autoridades, se ordenó emplazar a la tercero interesada **UBER TECHNOLOGY & SOFTWARE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, a quien se le hace saber que se presentó demanda de amparo, en la cual, el acto reclamado destacado consiste en la invasión a los permisos extendidos a la parte quejosa para que la tercero interesada por sí o por conducto de terceros, preste el servicio de transporte terrestre desde el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a diversos destinos, motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, a efecto de hacer valer sus derechos y entregarle copias de la demanda y auto admisorio; en la inteligencia que, de no comparecer en el aludido término, se continuará el juicio en todas sus etapas y, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Y, para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el presente de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Atentamente:
Ciudad de México, 27 de diciembre de 2016.
Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
Lic. Juan Carlos Mosqueda Pérez.
Rúbrica.

(R.- 443632)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil y de Extinción
de Dominio de Primera Instancia
de Toluca, México

Primera Secretaría
EDICTO

DECIMA ALMONEDA DE REMATE.

En los autos del expediente **333/2007**, relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **GERMAN GRANADOS CASTILLO en contra de VICTOR MANUEL HIDALGO MONTES DE OCA**, el Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, señaló las **DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE** para que tenga verificativo la **DECIMA ALMONEDA DE REMATE**, del bien embargado en autos, consistente en:

1. **Inmueble ubicado en Calle Lago de Sayula, número mil trescientos cinco y/o Lago Valencia, número setecientos seis, Colonia Seminario, Cuarta Sección, Toluca, Estado de México.**

Por lo que con fundamento en los preceptos legales invocados, se ordena subasta en publica almoneda del bien inmueble antes descrito, sirviendo de base para el remate la cantidad de **\$477,495.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, cantidad que resulta de la deducción del diez por ciento de la cantidad en la que fue valuado el bien inmueble por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor mencionado, teniendo verificativo **LA DECIMA ALMONEDA DE REMATE**, a celebrarse a las **DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE**, por lo que, convóquese postores por medio de los **edictos** correspondientes, anunciando su venta por una sola vez en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** y **EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO**, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de la almoneda un término que no sea menor de cinco días, mediante notificación personal cítese al demandado **en el domicilio donde fue emplazado**, a **RUFINA EPIFANIA OROPEZA CORTEZ**, en su carácter de **tercera como esposa del demandado**, a efecto de que comparezca a ejercer su derecho del tanto a **FRANCISCA LOPEZ ALVARADO**, así como a los acreedores que aparezcan en el certificado de gravámenes, en los domicilios señalados en autos.

Toluca, Estado de México, a catorce de diciembre de dos mil dieciséis.

DOY FE.

Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio
de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México
Licenciada Lariza Esvetlana Cardoso Peña.

Rúbrica.

En cumplimiento a la audiencia de fecha doce de diciembre de dos mil dieciséis, Toluca, México, a catorce de diciembre de dos mil dieciséis.

Secretario del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio
de Toluca, México

Lic. Lariza Esvetlana Cardoso Peña

Rúbrica.

(R.- 443478)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **546/2016**, PROMOVIDO POR **EDICIONES GRAFICAS Z, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DE LA **PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; CON FECHA **SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE **SE ORDENA NOTIFICAR AL TERCERO INTERESADO JUAN CARLOS PÉREZ FIGUEROA BATANI, POR MEDIO DE EDICTOS**, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A

SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN III, DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL CINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**, ESTO EN ACATAMIENTO AL ACUERDO DE **VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA **PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, Y COMO TERCERO INTERESADO A **JUAN CARLOS PÉREZ FIGUEROA BATANI**, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCIÓN DE FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, DICTADA EN EL TOCA NÚMERO 867/2009/02 POR LA SALA DESCRITA, QUE CONFIRMÓ EL AUTO DE UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, QUE DECLARÓ PROCEDENTE LA PRESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA DICTADA EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 366/2007 RADICADO ANTE EL JUZGADO DÉCIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito
en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Humberto Coria Martínez.

Rúbrica.

(R.- 443667)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL EXPEDIENTE **9/2016-I**, PROMOVIDO POR **TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, ORGANISMO DESCENTRALIZADO**, EN CONTRA DE **SUSANA CORREA SÁNCHEZ** Y OTROS, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

“MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS.

Visto el escrito de cuenta signado por **TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, ORGANISMO DESCENTRALIZADO**, por conducto de su **apoderada Cristina Elvira Bautista Gutiérrez**, personalidad que se le reconoce y acredita en términos de la copia certificada del instrumento notarial treinta y tres mil trescientos cuarenta y siete, de fecha treinta de diciembre de dos mil once, pasado ante la fe del Notario Público doscientos veintiuno del Distrito Federal, mediante el cual promueve demanda en la vía **ordinaria civil** en contra de **1) CECILIA GARZA RODRÍGUEZ (quien también acostumbra utilizar el nombre de CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ); 2) RAFAEL MORALES ABARCA; 3) SUSANA CORREA SÁNCHEZ y 4) DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL** por conducto de quien legalmente lo represente; atento a su contenido, se provee:

Fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno de la Sección Civil de este juzgado con el índice **9/2016-I**.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 34, 36, 38, 309, 310, 322, 323 y 324 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **SE ADMITE** la demanda en la vía y forma propuesta.”

PRESTACIONES RECLAMADAS:

“I.- De la señora **CECILIA GARZA RODRÍGUEZ** (quien también acostumbra utilizar el nombre de CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ) reclamo:

a) Que ante la presencia judicial declare bajo protesta de decir verdad SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DEL ACTO “CONTRATO DE COMPRAVENTA” presumiblemente celebrado a través de su representante el señor **RAFAEL MORALES ABARCA**, con la señora Susana Correa Sánchez contenido en LA “**ESCRITURA PÚBLICA 27,921**” FECHADA EN **12 DE DICIEMBRE DE 1988** DEL SUPUESTO PROTOCOLO DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 131 DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADO ANDRÉS RUIZ ISUNZA, respecto del inmueble ubicado en la Calle José de Teresa número 176, Colonia Campestre Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón en México D.F.; inmueble catastralmente también identificado como casa 176 de las calles José de Teresa y terreno que ocupa, fracción del predio 27 de las calles de Tlacopac,

Villa Álvaro Obregón, Distrito Federal, como aparece en la CONSTANCIA DE FOLIO de fecha 23 de enero de 2015, que expidió el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Se sostiene que es totalmente inexistente por falso el contrato mencionado, contenido en el **FOLIO REAL NÚMERO 1394823, ASIENTO N° 3** correspondiente a una COMPRAVENTA en la que se lee “...**POR ESCRITURA PÚBLICA NO. 27,921 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988, OTORGADA ANTE EL LICENCIADO ANDRÉS RUIZ ISUNZA, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 131 DEL DISTRITO FEDERAL, DADO QUE COMO CONSTA QUE LA SEÑORA CECILIA GARZA RODRÍGUEZ (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRA UTILIZAR EL NOMBRE DE CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ), REPRESENTADA POR EL SEÑOR RAFAEL MORALES ABARCA, QUIEN ACREDITÓ SU PERSONALIDAD ANTE EL NOTARIO, VENDIÓ A LA SEÑORA SUSANA CORREA SANCHEZ EL INMUEBLE DESCRITO EN ESTE FOLIO...**”.

SIENDO LA VERDAD HISTÓRICA que la escritura pública número **27,921** otorgada ante el Licenciado Andrés Ruiz Isunza, titular de la Notaría Pública Número 131 del Distrito Federal, **es de fecha 27 de abril de 1989**, en la que se hizo constar **la cancelación de la hipoteca** que otorgó el Banco del Atlántico S.N.C. en favor del señor Rafael Guizar García respecto *del lote de terreno número 19 manzana 22 supermanzana I de la sección Del Moral, fraccionamiento Real del Moral en Iztapalapa D.F.*, es decir, la escritura con que los codemandados pretenden transferir la propiedad se refiere a diverso inmueble, diversa operación, *por lo que resulta inexistente el ‘contrato de compraventa’ referido en la supuesta “escritura pública” 27,921 otorgada ante el Licenciado Andrés Ruiz Isunza, titular de la Notaría Pública Número 131 del Distrito Federal, “celebrado” entre el sedicente ‘apoderado’ RAFAEL MORALES ABARCA “representante” de la señora Cecilia Garza de Martínez -quien también acostumbra utilizar el nombre de Cecilia Garza Rodríguez-, quien dice “vendió” a la señora SUSANA CORREA SÁNCHEZ, el predio ubicado en la Calle José de Teresa número 176, Colonia Campestre Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón en México D.F.; inmueble catastralmente también identificado como casa 176 de las calles José de Teresa y terreno que ocupa, fracción del predio 27 de las calles de Tlacopac, Villa Álvaro Obregón, Distrito Federal.*

Como consecuencia de la inexistente y apócrifa “escritura pública 27,921 de fecha 12 de diciembre de 1988, por falta de objeto **ESA ILEGALIDAD, PRODUCE NULIDAD ABSOLUTA POR LO QUE PROCEDE LA CANCELACIÓN TOTAL DEL ASIENTO NUMERO TRES, QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2015, SE REGISTRÓ EN EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO NÚMERO 1394823.**

En esa razón, al resultar inexistente el CONTRATO DE COMPRAVENTA celebrado entre el señor RAFAEL MORALES ABARCA supuesto representante y sedicente apoderado de CECILIA GARZA RODRÍGUEZ -quien también acostumbra utilizar el nombre de CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ- como parte vendedora y la señora SUSANA CORREA SÁNCHEZ como parte compradora, siendo que el Organismo que represento jamás ha tenido, ni dado consentimiento alguno para desprender de su patrimonio el inmueble hoy materia de juicio, y toda vez que **QUEDA PLENAMENTE ACREDITADA LA INEXISTENCIA DEL IMPUGNADO CONTRATO Y LA FALSDADE DE LA ESCRITURA PÚBLICA (27,921 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988)** que motiva el asiento de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, **DICHO ACTO REGISTRADO ES ABSOLUTAMENTE NULO** que provoca la **CANCELACIÓN TOTAL DEL ASIENTO N° 3 REGISTRAL QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2015, SE HIZO EN EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO NÚMERO 1394823**, por ende, no producirá efecto legal alguno, frente a terceros, ni mucho menos entre las partes por error en el objeto.

Por su ilegalidad ese acto tampoco es susceptible de valer por confirmación, ni por prescripción, dado que su inexistencia puede invocarse por todo interesado, por lo que a nombre de Telecomunicaciones de México estoy incoando este juicio.

La sostenida inexistencia, se encuentra notoria y legalmente probada con el contenido textual de la CERTIFICACIÓN DE HECHOS que consta en el acta número 50,129 Libro 1696 de fecha 22 de abril de 2015, emitida por el Notario Público número 221 del Distrito Federal Licenciado Francisco Talavera Autrique, quien compareció ante el Director del Archivo General de Notarías del Distrito Federal, testimonio del cual, se advierte que el fedatario público hizo constar que la **escritura pública 27,921**, referida en el certificado de inscripción que se combate por nulidad absoluta, corresponde al testimonio del protocolo del Licenciado Andrés Ruiz Isunza, en ese entonces Notario Público No. 131 del Distrito Federal, quien con ese número de testimonio, donde **hizo constar LA CANCELACIÓN DE HIPOTECA QUE OTORGO BANCO DEL ATLÁNTICO, S.A., EN FAVOR DEL SEÑOR JOSÉ LUIS GUIZAR GARCÍA**, acto jurídico que deriva del contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria que se precisa en la escritura correspondiente como aparece en el citado instrumento notarial que exhibo como documento basal, es decir, es diverso el acto jurídico, que pretenden hacer los codemandados.

b) Como consecuencia se reclama la declarativa judicial de NULIDAD ABSOLUTA DADA LA INEXISTENCIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 27,921, DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988, supuestamente tirada ante la fe del licenciado Andrés Ruiz Isunza, Titular de la Notaría Pública No. 131 de México Distrito Federal, por el cual se pretende formalizar el inexistente contrato de compraventa antes mencionado.

Lo anterior implica que por sentencia se ordene la **CANCELACIÓN TOTAL DEL ASIENTO N° 3 REGISTRAL QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2015, SE HIZO EN EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO NÚMERO 1394823, EN BASE A LA APÓCRIFA “ESCRITURA PÚBLICA” 27,921 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988.**

c) Que ante la presencia judicial declare bajo protesta de decir verdad, sobre el poder que otorgó al Señor Rafael Morales Abarca, para que celebrara el contrato de compraventa supuestamente contenido en la **“ESCRITURA PÚBLICA 27,921” FECHADA EN 12 DE DICIEMBRE DE 1988**, del protocolo del Notario Público número 131 del Distrito Federal Licenciado Andrés Ruiz Isunza, poder en el que el Señor Morales Abarca interviene como su representante, como parte vendedora del inmueble ubicado en la Calle José de Teresa número 176, Colonia Campestre Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón en México D.F.; también catastralmente identificado como casa 176 de las calles José de Teresa y terreno que ocupa, fracción del predio 27 de las calles de Tlacopac, Villa Álvaro Obregón, Distrito Federal

III.- SE RECLAMA de la señora SUSANA CORREA SÁNCHEZ:

a) Que ante la presencia judicial declare bajo protesta de decir verdad SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DEL ACTO **“CONTRATO DE COMPRAVENTA”** presumiblemente celebrado con el señor RAFAEL MORALES ABARCA, como representante de la señora Cecilia Garza Rodríguez (quien también acostumbra utilizar el nombre de CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ), contenido en **LA “ESCRITURA PÚBLICA 27,921” FECHADA EN 12 DE DICIEMBRE DE 1988** DEL SUPUESTO PROTOCOLO DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 131 DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADO ANDRÉS RUIZ ISUNZA, respecto del inmueble ubicado en la Calle José de Teresa número 176, Colonia Campestre Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón en México D.F.; inmueble catastralmente también identificado como casa 176 de las calles José de Teresa y terreno que ocupa, fracción del predio 27 de las calles de Tlacopac, Villa Álvaro Obregón, Distrito Federal, como aparece en la CONSTANCIA DE FOLIO de fecha 23 de enero de 2015, que expidió el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

b) Como consecuencia se reclama la declarativa judicial de NULIDAD ABSOLUTA DADA LA INEXISTENCIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 27,921, DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988, supuestamente tirada ante la fe del Licenciado Andrés Ruiz Isunza, Titular de la Notaria Pública No. 131 de México Distrito Federal.

Lo anterior implica que por sentencia se ordene la **CANCELACIÓN TOTAL DEL ASIENTO N° 3 REGISTRAL QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2015, SE HIZO EN EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO NÚMERO 1394823, EN BASE A LA APÓCRIFA “ESCRITURA PÚBLICA” 27,921 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 1988.**

c) **LA DESOCUPACIÓN Y ENTREGA** con todo y cuanto de hecho y por derecho corresponde al inmueble materia de este juicio, incluyendo los posibles accesorios que pudieran tener, mismo que contra todo derecho desposeyó a mi representada. En su caso, el pago de los costos de lanzamiento.

d) **EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS**, que se han originado desde el mes de abril de 2015, fecha a partir de la cual la demandada ocupa el inmueble. Esta ocupación ilegal ha ocasionado que mi representada no pueda utilizar el mismo, ocasionándose con ello un perjuicio a mi representada. Para calcular este importe deberá tomarse en cuenta el valor y la plusvalía que tiene el inmueble, tomando como referencia el Dictamen valuatorio que se acompaña como anexo doce, y en su momento, el importe deberá calcularse tomándose como base una renta mensual a partir de la fecha de ocupación (abril 2015) y hasta aquella en que sea recibido el inmueble a satisfacción del Organismo actor, a juicio de perito, en ejecución de sentencia

e) El pago de una renta mensual causada a partir del mes de abril de 2015, fecha a partir de que la codemandada Señor Susana Correa Sanchez, ocupó el inmueble litigioso que señala, fijada en ejecución de sentencia, a juicio de peritos.

V. De todos y cada uno de los codemandados los gastos y costas que origine el presente juicio.

“MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.

Con apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **emplácese por medio de edictos** a las codemandadas **Susana Correa Sánchez** y **Cecilia Garza Rodríguez CECILIA GARZA RODRÍGUEZ (quien también acostumbra utilizar el nombre de CECILIA GARZA DE MARTÍNEZ)**, quienes deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del **plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación de los edictos ordenados en este acuerdo, **a efecto de que den contestación en sus términos a la demanda ordinaria civil promovida en su contra**, bajo el apercibimiento que para el caso de que no produzcan su contestación dentro del plazo señalado, se seguirá el juicio en rebeldía y se procederá conforme al artículo 332 del citado Código Federal de Procedimientos Civiles; asimismo, requiéraseles para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México; apercibida que en caso omiso, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán conforme a las que no deban ser personales, esto es, por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.”.

Atentamente.

México, Ciudad de México, 17 de noviembre de 2016.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Alejandro Hernández Guerrero.

Rúbrica.

(R.- 443434)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales,

con residencia oficial en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo **1251/2016** de este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**, promovido por **Francisco Zambrano Cruz**, contra actos de la **Junta Especial número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla** se ha señalado como tercero interesado a **Andrés Pérez García** y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlo **por medio de edictos** que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la actuaría de este juzgado, sito en Avenida Osa menor número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, ciudad judicial Siglo XXI, reserva territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, código postal 72810, copia simple de la demanda, quienes deberán presentarse dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación. Bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que les correspondan les serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, 29 de diciembre de 2016.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Ricardo Hernández Rugerio.

Rúbrica.

(R.- 443637)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, notifica a la empresa Industrias MACYS, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento de rescisión del contrato CINVESTAV-SA-280815-01, relativo a la adquisición de uniformes secretariales, derivado del incumplimiento en la entrega de los bienes dentro del plazo convenido, debiendo exponer lo que a su derecho convenga en el término de 5 (cinco) días hábiles, de conformidad con los artículos 11 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, 35 fracción III, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria.

Ciudad de México, enero 02 de 2017

Secretario Administrativo en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados

Jesús Corona Uribe

Rúbrica.

(R.- 443371)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Gobernación

Comisionado Nacional de Seguridad

Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada

Dirección General de Seguridad Privada

PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 23 de diciembre de 2016, en el expediente administrativo 290/2015 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada **MONITOREO DANIEL EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con la siguiente sanción:

“PRIMERO. Se impone a **MONITOREO DANIEL EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con número de expediente 290/2015, por no acreditar que cuenta con los medios humanos, de formación, técnicos y materiales para la prestación de servicios, incumpliendo con ello lo previsto por el artículo 20 del Reglamento

de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista por el diverso artículo 42, fracción V de la ley de la materia, consistente en **la revocación del permiso otorgado** para prestar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas.

Sanción que surtirá efectos, a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.”

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 23 de diciembre de 2016.
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 443628)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 14 de noviembre de 2016, en el expediente administrativo 297/2011 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada FWI LOGISTICS PRIVATE SECURITY, S.A. DE C.V. con la siguiente sanción:

PRIMERO. Se impone a FWI LOGISTICS PRIVATE SECURITY, S.A. DE C.V., con número de expediente 297/2011, como resultado del incumplimiento del artículo 32 fracción XXVII de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso a) de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: la suspensión por el término de un mes **de los efectos de la revalidación expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, con número de registro DGSP/297-11/1894.**

Sanción que surtirá efectos, a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 14 de noviembre de 2016
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 443633)

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
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
NOTIFICACION POR EDICTO

Asunto: Notificación a GENERA DESTINO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R., del inicio de procedimiento de cancelación de registro ante esta Comisión Nacional.

En virtud de la imposibilidad para notificar a la Institución Financiera **GENERA DESTINO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**, el inicio de procedimiento de cancelación de registro ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), notificación que se intentó realizar de forma personal y a través de correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que la institución financiera registró en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros de la propia CONDUSEF (Boulevard Manuel Ávila Camacho 32-5, Col. Lomas de Chapultepec I Sección, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México), con fundamento en lo previsto en los artículos 1º; 3º, 4º; 5º; 7º, 8; 11, fracciones XXVIII, XXXIII y XLIV; 16, 26, fracción I; 28 y 46 de la Ley de Protección y Defensa al

Usuario de Servicios Financieros; artículos 87-B, segundo párrafo; 87-K, tercer párrafo, inciso a), y demás relativos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; Trigésima Séptima de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros; así como los artículos 3, fracciones III, inciso a); IV, inciso a); 4, fracción I, inciso a); 13 y 14, fracciones XXVIII, XXX y XXXII; y 27, último párrafo, todos ellos del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, con sus respectivas reformas, adiciones, modificaciones y aclaraciones, de fechas 18 de octubre de 2011, 09 de noviembre de 2011, 14 de marzo de 2012, 30 de diciembre de 2013, 02 de junio de 2014, 07 de noviembre de 2014, 29 de mayo de 2015, 09 de junio de 2015, 28 de abril de 2016 y 05 de julio de 2016; 35, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; se notifica por medio del presente edicto a **GENERA DESTINO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**, el oficio de inicio de procedimiento de cancelación de registro ante esta Comisión Nacional, cuyo contenido a continuación se resume: Ciudad de México, a 27 de julio de 2016, Asunto: Inicio de procedimiento de cancelación de registro. Con fecha 07 de octubre del año 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (Disposiciones), las cuales entraron en vigor al día siguiente de su publicación. Al respecto, la Trigésima Séptima de las Disposiciones prevé las causales de cancelación para las SOFOM y el procedimiento a seguir por la Comisión Nacional en tales casos. De ahí que las fracciones I y V señalen lo siguiente: *'TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Comisión Nacional cancelará el registro de una SOFOM, cuando: I. Incumpla con las obligaciones de mantener actualizada y validar la información o que ésta difiera de la real, en términos de las presentes Disposiciones, por dos trimestres consecutivos; II a IV . . . V. Esté identificada como "INSTITUCIÓN NO LOCALIZABLE" por el plazo de seis meses sin que actualice su domicilio, o...'* Asimismo, el artículo 87-K, tercer párrafo, inciso a), de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, establece textualmente lo siguiente: *"Artículo 87-K . . . Procederá la cancelación del registro como sociedades financieras de objeto múltiple ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, previa audiencia de la sociedad interesada, cuando: a) En forma reiterada, a juicio de esa Comisión, incumplan con la obligación de mantener actualizada la información que deba proporcionarse en términos de esta Ley, la de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia en atención a lo previsto por el artículo 87-C Bis de esta Ley, y de las disposiciones que de ellas emanen;"* Por lo anterior y toda vez que del Portal del SIPRES, se desprende que **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, se encuentra identificada como "INSTITUCIÓN NO LOCALIZABLE" por un periodo mayor a seis meses y, por la misma razón, ha incumplido con sus obligaciones de mantener actualizada y validar su información en los periodos de validación correspondientes al cuarto trimestre de 2015 y primero y segundo de 2016, con fundamento en el artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y segundo párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, se le otorga un plazo de **diez días hábiles**, contado a partir de la notificación del presente oficio, para que manifieste por escrito a la CONDUSEF lo que a su derecho convenga, a efecto de que ésta resuelva lo conducente, debiendo presentar su respuesta en Av. Insurgentes Sur 762, Planta Baja, Colonia Del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, Asimismo se pone a disposición de sus representantes legales, para consulta, la documentación relativa al procedimiento de cancelación de registro como SOFOM, la cual obra en el expediente específico integrado por la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información, el cual podrá consultar en el mismo horario y domicilio antes señalados, en las oficinas de esta Dirección General. Por lo enunciado, se les apercibe de que, en caso de no recibirse respuesta a esta notificación, por conducto de su representante legal, precluirá su derecho de audiencia y esta Comisión Nacional emitirá la resolución de declaración de cancelación de registro, dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de la última publicación, con base en la información y documentación que obre en esta Dirección General.

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2016.

Director General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información
de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Ing. Aurelio Castro González
Rúbrica.

(R.- 443245)

Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores
(BANSEFI FID 10216)

Con fundamento en el segundo párrafo, del artículo 98 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, se informa de las Sociedades Financieras Populares que participaron en el Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores (BANSEFI FID 10216), durante el segundo semestre del año 2016.

Acción y Evolución, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Administradora de Caja Bienestar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Akala, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Alta Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (Antes: Financiera Popular Finsol)
(Revocada)

Apoyo Múltiple, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Batoamigo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Caja de la Sierra Gorda, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Caja Progressa, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Capital Activo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Auxi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera del Sector Social, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Planfía, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (Antes: Su Crédito y Ahorro)
Financiera Sofitab, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Sustentable de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Tamazula, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Fincomún, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Impulso para el Desarrollo de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
J.P. Sofiexpress, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Ku-Bo Financiero, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
La Perseverancia del Valle de Tehuacán, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
MASCAJA, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Multiplica México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Operaciones de Tu Lado, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Proyecto Coincidir, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Sociedad de Ahorro y Crédito La Paz, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Solución Asea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Te Creemos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Tepadi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Unagra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Únete Financiera de Allende, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 06 de Enero del 2017.

Gerente General del Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección
a sus Ahorradores (BANSEFI FID 10216).

Lic. Jorge Ernesto García Fuentes.

Rúbrica.

(R.- 443625)

PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES S.A. DE C.V.
A LOS TENEDORES DE CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN ORDINARIOS
NO AMORTIZABLES
"CPO'S PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES
PPT VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16"
CONVOCATORIA

Con fundamento en el Acta de Emisión de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables **CPO'S PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII Series LP-12-16 y LPR-12-16**, así como en los artículos, 228 "R" párrafo 7º, 228 "S" en relación con el 218 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores de los Certificados de Participación Ordinarios no

Amortizables emitidos por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Dirección Fiduciaria, en su carácter de fiduciario, identificados como **CPO'S PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16**, a una Asamblea General de Tenedores que se celebrará el día 31 de Enero de 2017, a las 11: 30 horas en el domicilio ubicado en Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 1, piso 2, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11009, México, Ciudad de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Ratificación por parte de la Asamblea de Tenedores de la fecha de vencimiento de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables de PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16

II. Informe sobre la recepción material de los autobuses arrendados en favor del Fideicomitente, en relación al fondo común de la emisión de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables de PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16; y designación de Depositarios de los mismos autobuses.

III. Propuesta y en su caso, acuerdo de la Asamblea respecto al destino de los bienes que integran el fondo común de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables de PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16

IV. Propuesta a la Asamblea y en su caso, aprobación de los criterios a utilizar para determinar la participación de los tenedores respecto de los bienes en el fondo común de la emisión de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables de PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16; y su implementación en relación a el destino que se haya acordado tendrán dichos bienes.

V. Presentación, discusión y en su caso, aprobación por parte de la Asamblea, de la mecánica, metodología y los pasos para cumplir los acuerdos tomados en los puntos anteriores.

VI. Acuerdo de la Asamblea para que una vez cumplidas todas las resoluciones que se tomen en la misma, se finiquite y libere de toda responsabilidad derivada de la emisión de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables de PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES PPT-VIII SERIES LP-12-16 y LPR-12-16, a PROMOTORA DE PROYECTOS TERRESTRES S.A. de C.V. en su carácter de Fideicomitente; a Nacional Financiera, S.N.C., Dirección Fiduciaria, en su carácter de Fiduciario y a Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, en su carácter de Representante Común.

VII. Designación de Delegados de la Asamblea.

Con fundamento en el artículo 221 en relación con el artículo 228 "S" de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para poder asistir a la Asamblea los Tenedores deberán presentar las tarjetas de admisión correspondientes a sus títulos, expedidas por el Representante Común, por lo que previamente los tenedores deberán exhibir en las oficinas de Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, ubicadas en Blvd. Manuel Avila Camacho No 1, noveno piso, Colonia Lomas de Chapultepec, Ciudad de México, a la atención de Juan Manuel García Lerdo y/o Grisel Garcia Ojeda con los teléfonos siguientes: 5123.0000 ext. 32458 y ext. 32452 respectivamente, los títulos, de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta con cuando menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea.

Contra entrega de las constancias se expedirán los respectivos pases de asistencia, sin los cuales no podrán participar en la Asamblea. Los Tenedores podrán estar representados en la Asamblea por apoderado acreditado con carta poder.

Representante Común de los Tenedores **Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V. Grupo Financiero Scotiabank Inverlat**

Ciudad de México, a 17 de enero de 2017

Representante Legal
Carlos Morales Alamo
Rúbrica.

Representante Legal
Omar Pechir Espinosa de los Monteros
Rúbrica.

(R.- 443630)

SEGUNDA SECCION

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

AVISO mediante el cual la Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica informa del inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-003-2016 por la posible realización de una concentración ilícita en el mercado de la producción de leche cruda, así como la producción, distribución y comercialización de leche sometida a un proceso de pasteurización y sus derivados en territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente No. IO-003-2016.

AVISO MEDIANTE EL CUAL LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA INFORMA DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN POR OFICIO IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IO-003-2016 POR LA POSIBLE REALIZACIÓN DE UNA CONCENTRACIÓN ILÍCITA EN EL MERCADO DE LA "PRODUCCIÓN DE LECHE CRUDA, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE SOMETIDA A UN PROCESO DE PASTEURIZACIÓN Y SUS DERIVADOS EN TERRITORIO NACIONAL".

Inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-003-2016, por la posible realización de conductas que podrían actualizar una concentración ilícita prevista en los artículos 12, 13, 16, 17, 18 y 34 bis 3 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, cuya última reforma fue publicada en el DOF el nueve de abril de dos mil doce, 1, 11, 12, 13, 15 y 18 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica (RLFCE), publicado en el DOF el doce de octubre de dos mil siete, disposiciones vigentes al momento en que posiblemente se realizaron las conductas que dan origen a esta investigación; 1, 2, 4, 10, 12, fracciones I, III y XXX, 26, 27, 28, fracciones II y XI, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 71 y 137, de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce y que entró en vigor el siete de julio del mismo año (LFCE), disposición vigente al inicio de la presente investigación, respecto de todas las posibles conductas que se pudieran acreditar con posterioridad a la entrada en vigor de la LFCE, en el mercado investigado relativo a la "PRODUCCIÓN DE LECHE CRUDA, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE SOMETIDA A UN PROCESO DE PASTEURIZACIÓN Y SUS DERIVADOS EN TERRITORIO NACIONAL", así como los diversos 1, 2, 5, 7, 8, 15, 54 y 55 de las Disposiciones Regulatorias de la LFCE, publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce (DISPOSICIONES).

Lo anterior en la inteligencia de que los actos que puedan constituir violaciones a alguna de las leyes anteriormente citadas, así como el mercado relevante, habrán de determinarse, en su caso, en el dictamen de probable responsabilidad a que se refieren los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento indagatorio de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, puedan constituir una violación a alguna de las leyes anteriormente citadas, ni está determinado en definitiva el o los sujetos a quienes, en su caso, se les deberá oír en defensa como probables responsables de una infracción a la normatividad mencionada, así como el mercado relevante.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, tal como se dispone en el segundo párrafo del artículo 54 de las DISPOSICIONES, sino como una actuación de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de la Ley Federal de Competencia Económica, así como la LFCE, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar la actualización de contravenciones a la normatividad mencionada, se procederá en términos de los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE.

En términos del tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del presente acuerdo, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones de conformidad con lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo citado.

Con fundamento en los artículos 3, fracciones IX, X o XI, 76, 124 y 125 de la LFCE, la información y los documentos que la Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) haya obtenido directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación, será reservada, confidencial o pública.

Con fundamento en los artículos 2, fracciones I, II y IV, 4, fracción III, inciso A, sub-inciso b, 15, 16, 17, fracción II, 26, fracción I y 29 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO), se turna el presente expediente a la Dirección General de Investigaciones de Mercado, para efecto de tramitar, coordinar y supervisar el procedimiento de investigación; realizar requerimientos de documentación e información; de considerarlo necesario, realizar, una vez ordenadas, visitas de verificación para allegarse de información y documentos; para citar a declarar a quienes tengan relación con las investigaciones o asuntos de que se trate, así como para realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, conforme a lo dispuesto por los artículos 28, fracciones II y III, así como los artículos 73, 75, 122 y 123 de la LFCE; 66 de las DISPOSICIONES, y la fracción II del artículo 25 del ESTATUTO, utilizando en su caso, las medidas de apremio señaladas en el artículo 126 de la LFCE de conformidad con el artículo 25, fracción III del ESTATUTO, y en general para que se allegue de los medios de convicción que considere necesarios para conocer la verdad sobre los hechos materia del procedimiento y, ejerza las facultades que le otorga el ESTATUTO para realizar la presente investigación.

Con fundamento en el artículo 55 de las DISPOSICIONES, se ordena enviar para su publicación en el sitio de internet de la COMISIÓN, apartado de la Autoridad Investigadora, así como en el DOF, posteriormente y dentro del primer periodo de investigación a que refiere el tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE, el presente aviso, para efectos de que cualquier persona pueda coadyuvar en este procedimiento durante el periodo de investigación.

Ciudad de México, a ocho de julio de dos mil dieciséis.- Así lo acordó y firma el Titular de la Autoridad Investigadora de esta Comisión, **Carlos Mena Labarthe**.- Rúbrica.

(R.- 442776)

AVISO mediante el cual la Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica informa del inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-004-2016 por la posible realización de una concentración ilícita en el mercado de la producción de leche cruda, así como la producción, distribución y comercialización de leche sometida a un proceso de pasteurización y sus derivados en territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente No. IO-004-2016.

AVISO MEDIANTE EL CUAL LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA INFORMA DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN POR OFICIO IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IO-004-2016 POR LA POSIBLE REALIZACIÓN DE UNA CONCENTRACIÓN ILÍCITA EN EL MERCADO DE LA "PRODUCCIÓN DE LECHE CRUDA, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE SOMETIDA A UN PROCESO DE PASTEURIZACIÓN Y SUS DERIVADOS EN TERRITORIO NACIONAL".

Inicio de la investigación por oficio identificada con el número de expediente IO-004-2016, por la posible realización de conductas que podrían actualizar una concentración ilícita prevista en los artículos 12, 13, 16, 17, 18 y 34 bis 3 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, cuya última reforma fue publicada en el DOF el nueve de abril de dos mil doce, 1, 11, 12, 13, 15 y 18 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica (RLFCE), publicado en el DOF el doce de octubre de dos mil siete, disposiciones vigentes al momento en que posiblemente se realizaron las conductas que dan origen a esta investigación; 1, 2, 4, 10, 12, fracciones I, III y XXX, 26, 27, 28, fracciones II y XI, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 71 y 137, de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce y que entró en vigor el siete de julio del mismo año (LFCE), disposición vigente al inicio de la presente investigación, respecto de todas las posibles conductas que se pudieran acreditar con posterioridad a la entrada en vigor de

la LFCE, en el mercado investigado relativo a la "PRODUCCIÓN DE LECHE CRUDA, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE SOMETIDA A UN PROCESO DE PASTEURIZACIÓN Y SUS DERIVADOS EN TERRITORIO NACIONAL", así como los diversos 1, 2, 5, 7, 8, 15, 54 y 55 de las Disposiciones Regulatorias de la LFCE, publicadas en el DOF el diez de noviembre del dos mil catorce (DISPOSICIONES).

Lo anterior en la inteligencia de que los actos que puedan constituir violaciones a alguna de las leyes anteriormente citadas, así como el mercado relevante, habrán de determinarse, en su caso, en el dictamen de probable responsabilidad a que se refieren los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento indagatorio de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, puedan constituir una violación a alguna de las leyes anteriormente citadas, ni está determinado en definitiva el o los sujetos a quienes, en su caso, se les deberá oír en defensa como probables responsables de una infracción a la normatividad mencionada, así como el mercado relevante.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, tal como se dispone en el segundo párrafo del artículo 54 de las DISPOSICIONES, sino como una actuación de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de la Ley Federal de Competencia Económica, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar la actualización de contravenciones a la normatividad mencionada, se procederá en términos de los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE.

En términos del tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del presente acuerdo, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones de conformidad con lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo citado.

Con fundamento en los artículos 3, fracciones IX, X o XI, 76, 124 y 125 de la LFCE, la información y los documentos que la Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) haya obtenido directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación será reservada, confidencial o pública.

Con fundamento en los artículos 2, fracciones I, II y IV, 4, fracción III, inciso A, sub inciso b, 15, 16, 17, fracción II, 26, fracción I y 29 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO), se turna el presente expediente a la Dirección General de Investigaciones de Mercado, para efecto de tramitar, coordinar y supervisar el procedimiento de investigación; realizar requerimientos de documentación e información; de considerarlo necesario, realizar, una vez ordenadas, visitas de verificación para allegarse de información y documentos; para citar a declarar a quienes tengan relación con las investigaciones o asuntos de que se trate, así como para realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, conforme a lo dispuesto por los artículos 28, fracciones II y III, así como los artículos 73, 75, 122 y 123 de la LFCE; 66 de las DISPOSICIONES, y la fracción II del artículo 25 del ESTATUTO, utilizando en su caso, las medidas de apremio señaladas en el artículo 126 de la LFCE de conformidad con el artículo 25, fracción III del ESTATUTO, y en general para que se allegue de los medios de convicción que considere necesarios para conocer la verdad sobre los hechos materia del procedimiento y, ejerza las facultades que le otorga el ESTATUTO para realizar la presente investigación.

Con fundamento en el artículo 55 de las DISPOSICIONES, se ordena enviar para su publicación en el sitio de internet de la COMISIÓN, apartado de la Autoridad Investigadora, así como en el DOF, posteriormente y dentro del primer periodo de investigación a que refiere el tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE, el presente aviso, para efectos de que cualquier persona pueda coadyuvar en este procedimiento durante el periodo de investigación.

Ciudad de México, a treinta de agosto de dos mil dieciséis.- Así lo acordó y firma el Titular de la Autoridad Investigadora de esta Comisión, **Carlos Mena Labarthe**.- Rúbrica.

(R.- 442779)

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

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO 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, 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, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., apartado A, 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 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 otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto antes invocado, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), 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 estableciendo en ella el cambio de denominación del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto); así como la instauración de los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo 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 de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.
4. Que en atención a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que el artículo 21, fracción XX de la LFTAIP establece que el INAI tiene, entre otras atribuciones, la de elaborar su Estatuto Orgánico y demás normas de operación, y de manera específica en el artículo 35, fracción I, se señala que el Pleno será el encargado de emitir el Estatuto Orgánico del Instituto.
6. Que de conformidad con el artículo Sexto Transitorio de la LFTAIP, el Instituto debe expedir su Estatuto Orgánico y los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicha Ley; es decir, a más tardar el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

7. Que actualmente la organización del Instituto encuentra sustento en el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte febrero de dos mil catorce, así como en el Acuerdo por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de septiembre de dos mil catorce; 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, y el Acuerdo ACT-PUB/23/09/2015.06 mediante el cual se modifica el diverso Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, en el que se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y se da cumplimiento al transitorio del Acuerdo ACT-PUB/15/09/2015.06, en lo relativo a la asignación de proyectos estratégicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince.
8. Que por lo señalado, resulta necesario que el Instituto cuente con un instrumento normativo que identifique a los órganos y las unidades administrativas que integran su estructura orgánica, así como las atribuciones con las que éstas cuentan, de manera que esté en posibilidad de ejercer las facultades constitucionales y legales que tiene a su cargo, al tiempo de cumplir oportunamente con el mandamiento legal de emitir su Estatuto Orgánico, lo cual debe reflejarse también en los nombres de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto.
9. Que por lo anterior, las Coordinaciones de Acceso a la Información; Ejecutiva; del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia; de Protección de Datos Personales, y Técnica del Pleno; se modifican para denominarse, respectivamente, Secretaría de Acceso a la Información; Secretaría Ejecutiva; Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia; Secretaría de Protección de Datos Personales y Secretaría Técnica del Pleno;
10. Que en este mismo sentido, a efecto de que el nombre de las Direcciones Generales de Enlace contemplen a los sujetos obligados que son de su competencia, es necesario realizar las siguientes precisiones a su denominación: la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales se modifica a Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales se convierte en Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada cambia a Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, y la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial se transforma a Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; por su parte, la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos mantiene su misma denominación.
11. Que de igual manera, la actual Contraloría Interna modifica su denominación a Órgano Interno de Control;
12. Que el artículo 14 del Reglamento Interior establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, asimismo el artículo 15, fracción I del mismo Reglamento señala que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
13. 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.
14. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

15. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; Primero y Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I, 31, fracción XII, 35, fracción I y Sexto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02 por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; 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 y el Acuerdo ACT-PUB/23/09/2015.06 mediante el cual se modifica el diverso Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, en el que se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y se da cumplimiento al transitorio del Acuerdo ACT-PUB/15/09/2015.06, en lo relativo a la asignación de proyectos estratégicos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica, respecto a la denominación de las unidades administrativas señaladas en los considerandos 9, 10 y 11 del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración, a efecto de que realice las acciones que resulten necesarias para reasignar y/o asignar las claves y afectaciones presupuestales a las unidades administrativas que en virtud del Estatuto Orgánico presenten alguna modificación en su denominación.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. 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 y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

SEXTO. El presente Acuerdo y su anexo, 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 primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez.**- Rúbricas.- Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez.**- Rúbrica.- Coordinador Ejecutivo, **José de Jesús Ramírez Sánchez.**- Rúbrica.- Coordinador de Protección de Datos Personales, **Luis Gustavo Parra Noriega.**- Rúbrica.- Coordinador del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, **Federico Guzmán Tamayo.**- Rúbrica.- Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez.**- Rúbrica.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno

CAPÍTULO TERCERO

Del Comisionado Presidente

CAPÍTULO CUARTO

De los Comisionados

CAPÍTULO SEXTO

De las Secretarías

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Secretaría de Acceso a la Información

CAPÍTULO OCTAVO

De la Secretaría de Protección de Datos Personales

CAPÍTULO NOVENO

De la Secretaría Ejecutiva

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De la Secretaría Técnica del Pleno

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las Direcciones Generales

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Órgano Interno de Control

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

De las licencias y ausencias

TRANSITORIOS

**Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales**

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general para el personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Tiene por objeto establecer su estructura orgánica y regular su funcionamiento, para el correcto ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 2. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es 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 de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes respectivas, con domicilio legal en la Ciudad de México.

Artículo 3. Además de lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **CAS:** El Centro de Atención a la Sociedad, área especializada del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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;
- II. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que hace referencia el artículo 6, apartado A, fracción VIII, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Comisionado Presidente:** El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional;
- IV. **Comisiones:** Las instancias colegiadas auxiliares del Pleno, permanentes o temporales, responsables de las tareas de supervisión y de las propuestas de políticas, programas y acciones para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- V. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Derechos ARCO:** Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VII. **Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados:** La Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; y la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;
- VIII. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IX. **Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares;
- X. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por los siete Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente;
- XIII. **Secretarías:** La Secretaría de Acceso a la Información; la Secretaría de Protección de Datos Personales; la Secretaría Ejecutiva; la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia y la Secretaría Técnica del Pleno;

- XIV. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XV. Sujetos Obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos en el ámbito federal, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, los cuales deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Artículo 4. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, conforme a lo establecido en el artículo 6o. apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competan, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Pleno;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Comisionados;
- IV. Comisiones;
- V. Secretaría de Acceso a la Información;
- VI. Secretaría de Protección de Datos Personales;
- VII. Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- IX. Secretaría Técnica del Pleno;
- X. Direcciones Generales:
 - a. Dirección General de Administración;
 - b. Dirección General de Asuntos Internacionales;
 - c. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - d. Dirección General de Atención al Pleno;
 - e. Dirección General de Capacitación;
 - f. Dirección General de Comunicación Social y Difusión;
 - g. Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades;
 - h. Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales;
 - i. Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos;
 - j. Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial;
 - k. Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos;
 - l. Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;
 - m. Dirección General de Evaluación;
 - n. Dirección General de Gestión de Información y Estudios;
 - o. Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia;
 - p. Dirección General de Investigación y Verificación;
 - q. Dirección General de Normatividad y Consulta;
 - r. Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional;
 - s. Dirección General de Políticas de Acceso;
 - t. Dirección General de Prevención y Autorregulación;

- u. Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad;
 - v. Dirección General de Protección de Derechos y Sanción;
 - w. Dirección General de Tecnologías de la Información;
 - x. Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas;
 - y. Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia; y
- XI.** Las demás unidades y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno del Instituto a propuesta del Comisionado Presidente, en términos de su presupuesto.

El Instituto contará con un Consejo Consultivo que se integrará en la forma y términos que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la Ley Federal; así como con un Órgano Interno de Control cuyo titular será designado en términos del artículo 74, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno

Artículo 6. El Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto, facultado para ejercer las atribuciones que le establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes de la materia y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 7. El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes.

Artículo 8. El Pleno es la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

Artículo 9. Los acuerdos y resoluciones del Pleno se adoptarán por mayoría simple, con excepción de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del presente Estatuto.

En caso de que los Comisionados no puedan ejercer su voto por causas debidamente justificadas o estén impedidos para ello, y exista empate en la votación del Pleno, el Comisionado Presidente o, en su defecto, quien presida cuando éste se encuentre ausente, contará con voto de calidad.

Las actas de las sesiones del Pleno y los documentos derivados de sus resoluciones y acuerdos son públicos, en caso de contener información reservada o confidencial, ésta se mantendrá con tal carácter.

Artículo 10. El Pleno funcionará en sesiones ordinarias o extraordinarias, para lo cual se requerirá la presencia de por lo menos cinco Comisionados. Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, de acuerdo con el calendario que para tal efecto apruebe. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por el Comisionado Presidente o por al menos tres Comisionados, quienes se asegurarán que todos los Comisionados sean debidamente notificados.

El procedimiento para convocar a las sesiones del Pleno se llevará a cabo conforme a la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno.

Artículo 11. En el ejercicio de las atribuciones del Pleno, éste deberá atender las opiniones correspondientes que el Consejo Consultivo emita, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal y este Estatuto.

Artículo 12. Corresponde al Pleno del Instituto:

- I. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables;
- II. Interpretar la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Protección de Datos Personales, en el ámbito de su competencia;
- III. Promover las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria, cuando así lo determinen la mayoría de sus integrantes;
- IV. Interponer las acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de tratados internacionales que vulneren los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, cuando así lo determinen la mayoría de sus integrantes, en términos del artículo 105, fracción II, inciso h de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria;

- V. Conocer y resolver los medios de defensa que interpongan los particulares en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Atraer, conocer y resolver los recursos de revisión, interpuestos ante los organismos garantes de las entidades federativas, pendientes de resolución, ya sea de oficio o a petición del organismo garante, en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- VII. Aprobar las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada que presenten los Comités de Transparencia de los sujetos obligados respectivos, en términos de lo que dispone la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- VIII. Resolver sobre las denuncias y verificaciones por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley General y la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;
- IX. Determinar e imponer las medidas de apremio o sanciones que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- X. Elegir y remover al Comisionado Presidente en los términos establecidos en la Ley Federal y el presente Estatuto;
- XI. Aprobar las excusas que presenten los Comisionados para conocer, opinar y votar sobre asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolverlos con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
- XII. Conceder licencias a los Comisionados y Secretarios cuando exista causa justificada, siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;
- XIII. Aprobar el informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, que deberá ser presentado ante el Senado de la República en los plazos establecidos por la Ley General y la Ley Federal;
- XIV. Autorizar el proyecto de presupuesto, así como las disposiciones en materia administrativa y elementos de desempeño institucional que sean necesarias para el funcionamiento y el cumplimiento de los programas, indicadores, proyectos y metas del Instituto;
- XV. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Instituto ejerza el presupuesto autorizado, en concordancia con el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVI. Aprobar los mecanismos y fideicomisos para el financiamiento de proyectos especiales de carácter plurianual con repercusiones a nivel nacional;
- XVII. Acordar los donativos o pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XVIII. Conocer los estados financieros anuales dictaminados del Instituto;
- XIX. Aprobar la normatividad en materia de administración de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación;
- XX. Autorizar la estructura orgánica del Instituto, así como sus modificaciones;
- XXI. Aprobar la creación de comisiones y comités de apoyo;
- XXII. Nombrar y remover a los titulares de las Secretarías y de las Direcciones Generales del Instituto, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XXIII. Aprobar el programa de trabajo institucional, así como los programas, planes y proyectos para dar cumplimiento a la misión y visión del Instituto;
- XXIV. Autorizar los elementos de la planeación estratégica institucional a corto, mediano y largo plazo;
- XXV. Aprobar un sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, así como garantizar el acceso a la información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley Federal;
- XXVI. Aprobar las propuestas de políticas y programas institucionales, de proyectos específicos y de la normatividad que presenten las Secretarías y las Direcciones Generales;
- XXVII. Aprobar el Programa de Derechos Humanos, Igualdad y Género del Instituto;
- XXVIII. Designar al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;

- XXIX.** Designar al representante del Pleno ante el Comité de Transparencia del Instituto;
- XXX.** Aprobar las propuestas de acuerdos, lineamientos, normas, resoluciones generales, programas, políticas y demás instrumentos y documentos que presente el Comisionado Presidente ante los Sistemas e instancias nacionales donde participa el Instituto;
- XXXI.** Aprobar la propuesta de suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado, que someta a su consideración el Comisionado Presidente;
- XXXII.** Aprobar la agenda internacional del Instituto, así como la participación de los Comisionados en seminarios, foros, congresos y eventos que se lleven a cabo en otros países;
- XXXIII.** Aprobar en el mes de diciembre, tanto el calendario de días inhábiles del Instituto como el calendario de sesiones ordinarias aplicables para el año siguiente;
- XXXIV.** Aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento;
- XXXV.** Deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración;
- XXXVI.** Instruir la publicación de los acuerdos y resoluciones, y
- XXXVII.** Las demás que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

Del Comisionado Presidente

Artículo 13. La elección del Comisionado Presidente se llevará a cabo en una sesión extraordinaria y pública, previa convocatoria, conforme a los lineamientos para el funcionamiento del Pleno, y deberá ser el único asunto del orden del día.

Se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados, quienes deberán emitir su voto de manera secreta. Será elegido Comisionado Presidente quien obtenga cuando menos cinco votos a favor.

Los Comisionados que se encuentren interesados en presidir el Instituto deberán presentar y exponer en sesión pública su programa de trabajo, donde se detallen los objetivos y acciones a seguir para el cumplimiento de los mismos.

El Secretario Técnico del Pleno desempeñará la función de escrutador para el conteo de las cédulas de votación y leerá en voz alta el nombre que aparezca en cada una de ellas, así como el resultado de la votación.

Si para la elección del Comisionado Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, se celebrará una nueva ronda de votación en la que sólo participarán como candidatos los dos Comisionados que hayan obtenido el mayor número de votos en la tercera ronda. Sólo en este caso, resultará electo Comisionado Presidente, aquél que alcance la mayoría de los votos en la cuarta ronda.

El nuevo Presidente tomará posesión inmediatamente después de su elección y rendirá protesta de su cargo ante el Pleno.

Artículo 14. La remoción del Comisionado Presidente se llevará a cabo en una sesión extraordinaria y pública, previa convocatoria, conforme a los lineamientos para el funcionamiento del Pleno, y deberá ser el único asunto del orden del día.

Para la remoción del Comisionado Presidente se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados, quienes deberán emitir su voto de manera secreta. El Secretario Técnico del Pleno desempeñará la función de escrutador para el conteo de las cédulas de votación.

Será removido el Comisionado Presidente cuando se tengan por lo menos cinco votos a favor de esta decisión.

Si para la remoción del Comisionado Presidente transcurrieran dos rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo inmediato anterior, se llevará a cabo una tercera ronda y será removido el Comisionado Presidente si se obtienen cuatro votos a favor y dos en contra.

Artículo 15. El Comisionado Presidente ejercerá el cargo por un periodo de tres años, con la posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; concluida su gestión, o en caso de renuncia o ausencia definitiva, se elegirá a quien le sustituya a través del procedimiento referido en el artículo 13 de este Estatuto.

Artículo 16. Las funciones del Comisionado Presidente son las siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto; otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Tratándose de actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá la autorización previa del Pleno;
- II. Representar al Instituto ante cualquier autoridad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos; órganos e instituciones públicas y privadas del ámbito federal, estatal y municipal, personas físicas, morales o sindicatos, así como cualquier ente público o privado de carácter internacional;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Pleno con el auxilio del Secretario Técnico del Pleno;
- IV. Someter a la aprobación del Pleno, en el mes de diciembre, tanto el calendario de días inhábiles del Instituto como el calendario de sesiones ordinarias del Pleno aplicables para el año siguiente;
- V. Turnar a los Comisionados Ponentes, a través de la Secretaría Técnica del Pleno y conforme al procedimiento que para tal efecto se apruebe, los medios de defensa que interpongan los particulares en materia de acceso a la información y de protección de datos personales; los recursos sobre los que el Pleno haya determinado ejercer su facultad de atracción y las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada;
- VI. Proponer al Pleno los proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar los mecanismos para la correcta operación Institucional;
- VIII. Mantener la cohesión del Instituto, así como de las instancias internas;
- IX. Supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno;
- X. Someter a consideración del Pleno del Instituto el nombramiento y, en su caso, la remoción de los titulares de las Secretarías y de las Direcciones Generales del Instituto;
- XI. Acordar con los Secretarios los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo reuniones de seguimiento para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- XII. Coordinar la política de comunicación social del Instituto;
- XIII. Someter a consideración del Pleno la propuesta de convenios, acuerdos y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado;
- XIV. Suscribir los convenios, acuerdos y demás actos consensuales aprobados por el Pleno;
- XV. Rendir el informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, ante el Senado en la fecha y en los términos que dispone la Ley General y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Pleno;
- XVI. Solicitar a los organismos garantes locales la información necesaria para la integración del informe anual y la evaluación de la situación del derecho de acceso a la información en el país, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XVII. Presidir el Consejo Nacional;
- XVIII. Ejercer las funciones que le otorgue la normatividad emitida por el Consejo Nacional sin que contravenga la emitida por el Instituto;
- XIX. Convocar al Consejo Nacional a sesión ordinaria o extraordinaria;
- XX. Promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional;
- XXI. Proponer acuerdos, lineamientos, normas y resoluciones generales que regulen el funcionamiento del Sistema Nacional, previo acuerdo del Pleno;
- XXII. Participar como integrante del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y ejercer las atribuciones que le otorgue la normatividad correspondiente;

- XXIII.** Proponer lineamientos, normas, recomendaciones, criterios y dictámenes relacionados con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, previa consulta a los Comisionados o aprobación del Pleno, según sea el caso, y
- XXIV.** Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones administrativas que le resulten aplicables y el Pleno.

A la Oficina del Comisionado Presidente se encuentran adscritas las Direcciones Generales de Administración; de Asuntos Jurídicos; de Comunicación Social y Difusión; y de Planeación y Desempeño Institucional.

Artículo 17. En caso de ausencia del Comisionado Presidente, le suplirá el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

CAPÍTULO CUARTO

De los Comisionados

Artículo 18. Los Comisionados tendrán las siguientes funciones:

- I.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II.** Proponer la interpretación de la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Protección de Datos Personales;
- III.** Someter a consideración del Pleno la promoción de controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV.** Proponer al Pleno la interposición de acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales, en términos de la fracción II, inciso h) del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V.** Conocer y sustanciar los medios de defensa interpuestos por los particulares ante el Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como aquellos en los que se ejerza la facultad de atracción, en términos de la normatividad aplicable;
- VI.** Sustanciar las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada, de acuerdo a lo que establece la Ley General, la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;
- VII.** Conocer de las denuncias y verificaciones por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General, la Ley Federal, los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno y demás disposiciones aplicables;
- VIII.** Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozcan, incluyendo la celebración de audiencias con las partes, requerimientos y el desahogo de pruebas;
- IX.** Tener acceso a la información clasificada, para lo cual podrán solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;
- X.** Practicar las notificaciones de trámite relacionadas con los asuntos que se sustancien en la Ponencia a su cargo;
- XI.** Dirigir los trabajos de la Ponencia a su cargo;
- XII.** Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto, y solicitar que se asiente en actas el sentido del mismo;
- XIII.** Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno, de conformidad con los procesos establecidos en la normatividad aplicable;
- XIV.** Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno;
- XV.** Emitir los votos a las resoluciones, acuerdos y asuntos que le sean sometidos, en la forma y términos que dispongan los lineamientos que para tal efecto expida el Pleno;
- XVI.** Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y demás documentos que determine el Pleno;
- XVII.** Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolverlos con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;

- XVIII.** Solicitar al Pleno licencia cuando exista causa justificada;
- XIX.** Suplir al Comisionado Presidente en sus ausencias, en los términos de la Ley;
- XX.** Participar en las comisiones e instancias del Sistema Nacional, el Sistema Nacional Anticorrupción y de cualquier otra en donde intervenga el Instituto;
- XXI.** Formar parte de las comisiones y comités, cuando así lo determine el Pleno;
- XXII.** Informar de las actividades realizadas con motivo de su participación en congresos, seminarios, talleres o cualquier otro evento de carácter nacional o internacional, al que haya sido designado por el Pleno, con el fin de representar al Instituto;
- XXIII.** Conocer el desempeño de la gestión institucional y el avance del ejercicio del gasto del Instituto, dentro del mes posterior al cierre de cada trimestre;
- XXIV.** Requerir informes sobre las actividades y ejecución de las políticas y programas del Instituto, a través del Comisionado Presidente o de la Secretaría que corresponda;
- XXV.** Solicitar apoyo a las unidades administrativas por conducto del superior jerárquico inmediato correspondiente;
- XXVI.** Someter a consideración del Pleno los proyectos de acuerdos, resoluciones y disposiciones normativas que permitan el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- XXVII.** Nombrar y remover libremente a su personal de apoyo;
- XXVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable, y
- XXIX.** Las demás que les señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, sus reglamentos, otras disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables, y el Pleno.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Comisionado contará con una estructura de apoyo denominada Ponencia.

CAPÍTULO QUINTO

De las Comisiones

Artículo 19. Las comisiones serán creadas por el Pleno y se integrarán por tres Comisionados designados por el mismo, uno de los cuales será el responsable de dirigir los trabajos de dicha comisión.

La organización y funcionamiento de las comisiones será regida conforme a su Reglamento.

Artículo 20. Las comisiones permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I.** Acordar con los titulares de las Direcciones Generales propias de su competencia y denominación;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las actividades y los acuerdos tomados en cada Comisión, vinculadas con su ámbito de actuación;
- III.** Revisar y opinar sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV.** Proponer acciones de mejora sobre las actuaciones, actividades y proyectos, materia de su competencia;
- V.** Someter a consideración del Pleno, así como de otras comisiones y comités, los asuntos relacionados con la naturaleza de sus trabajos;
- VI.** Informar al Pleno en el primer trimestre del año sobre las actividades desarrolladas durante el año inmediato anterior en el seno de la Comisión;
- VII.** Proponer mecanismos de colaboración con sujetos obligados, organismos garantes de las entidades federativas, autoridades estatales y municipales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, y
- VIII.** Las demás que establezca su Reglamento y el Pleno.

Artículo 21. Las comisiones temporales son aquellas creadas por acuerdo del Pleno para la atención de un asunto determinado, un periodo u objeto específico; por lo cual, una vez concluida la tarea institucional, rendirán un informe al Pleno y se procederá a su extinción.

Artículo 22. Las comisiones podrán funcionar en Comisiones Unidas cuando los asuntos a tratar lo ameriten.

CAPÍTULO SEXTO**De las Secretarías**

Artículo 23. Las Secretarías tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que dicte el Pleno, el Comisionado Presidente, las comisiones o comités instituidos;
- II. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del Instituto con el Pleno, el Comisionado Presidente, los Comisionados y las comisiones;
- III. Recibir y atender los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por el Pleno, los Comisionados y por las comisiones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Cumplir y supervisar la ejecución de los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones, en el ámbito de su competencia y de las Direcciones Generales a su cargo;
- V. Auxiliar al Comisionado Presidente en aquellas actividades encomendadas por éste, que impliquen acciones transversales entre las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Proponer al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia, proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las Direcciones Generales a su cargo;
- VII. Someter a consulta pública los anteproyectos de instrumentos normativos, cuando así lo instruya el Pleno o las comisiones, e informar sobre su resultado;
- VIII. Proponer la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia;
- IX. Apoyar al Comisionado Presidente en la conducción de las relaciones del Instituto con los sujetos obligados, sujetos regulados, organizaciones del sector privado, social y académico, autoridades estatales y municipales, así como con organismos internacionales;
- X. Coordinar las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional y el Sistema Nacional Anticorrupción, en el ámbito de su competencia;
- XI. Asistir, previa convocatoria, a las comisiones del Sistema Nacional que sean del ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar las acciones que realicen las Direcciones Generales a su cargo para el fortalecimiento del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIII. Participar en los trabajos de las comisiones y comités, así como en los foros o eventos nacionales e internacionales que sean de su competencia;
- XIV. Ser el vínculo del Instituto con los sujetos obligados, así como orientar y brindar apoyo técnico a los mismos, en los asuntos de su respectiva competencia;
- XV. Requerir a los sujetos obligados, autoridades y particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Colaborar con las demás Secretarías y unidades administrativas del Instituto, en los asuntos de su competencia, e implementar los mecanismos que permitan una adecuada comunicación con las mismas;
- XVII. Coadyuvar con los trabajos del Comité de Valoración Documental del Instituto y designar a un representante ante el mismo;
- XVIII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten, en la materia de su competencia;
- XIX. Presentar a la Secretaría Técnica del Pleno, a más tardar en el mes de diciembre, la programación de los proyectos de acuerdo que serán sometidos al Pleno durante el año siguiente;
- XX. Autorizar las comisiones de los Directores Generales a su cargo, para acudir a foros y eventos nacionales e internacionales en representación del Instituto;
- XXI. Designar a los servidores públicos que, en su caso, representarán a la Secretaría ante las comisiones, comités, grupos de trabajo y eventos institucionales;

- XXII.** Coordinar la elaboración del presupuesto, del programa de trabajo institucional y de las metas e indicadores de desempeño de las Direcciones Generales a su cargo;
- XXIII.** Supervisar el ejercicio y cumplimiento de las funciones, objetivos, indicadores, proyectos especiales y metas programadas; con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional y en colaboración con la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional;
- XXIV.** Identificar oportunidades y plantear propuestas de mejora para el desarrollo de las actividades de su Secretaría, así como de las Direcciones Generales a su cargo;
- XXV.** Informar sobre el seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo de las Direcciones Generales a su cargo, así como de aquellos asuntos que les haya encomendado el Pleno y las comisiones;
- XXVI.** Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, investigaciones, diagnósticos, informes institucionales y estadísticas, entre otros, en el ámbito de su competencia, para la determinación de estrategias, proyectos y actividades;
- XXVII.** Revisar e integrar la información correspondiente a las Direcciones Generales a su cargo, para la elaboración del informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, en términos de los lineamientos emitidos por el Pleno para tal efecto;
- XXVIII.** Colaborar en el diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, promoviendo un comportamiento apegado a los principios establecidos en el Código de Ética del Instituto;
- XXIX.** Solicitar al Pleno licencia cuando exista causa justificada;
- XXX.** Nombrar y remover al personal de su Secretaría;
- XXXI.** Suscribir oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Secretaría;
- XXXII.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia que en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia, así como participar en las sesiones del Comité de Transparencia cuando sea solicitado;
- XXXIII.** Atender los requerimientos en materia de gestión documental y archivos que soliciten las autoridades competentes;
- XXXIV.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos en los términos de la normatividad aplicable, y
- XXXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Secretaría de Acceso a la Información

Artículo 24. La Secretaría de Acceso a la Información tendrá las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar al Comisionado Presidente en los asuntos que en general le competan conforme a sus funciones;
- II.** Coordinar y supervisar la elaboración, difusión e implementación de políticas, modelos y estrategias en materia de transparencia, acceso a la información pública, apertura gubernamental y verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas, en el marco de la normativa aplicable; así como de las actividades, planes, programas y acciones que desarrollen las Direcciones Generales a su cargo;
- III.** Coordinar y supervisar la elaboración de opiniones técnicas para atender las consultas que formulen tanto los sujetos obligados como los particulares en materia de transparencia apertura gubernamental y acceso a la información pública;
- IV.** Proponer al Pleno la interpretación de la Ley General y de la Ley Federal, en la materia de su competencia;
- V.** Proponer al Pleno, en conjunto con la Secretaría competente, las políticas, estrategias y criterios para impulsar la transparencia, el acceso a la información y la apertura gubernamental entre los sujetos obligados, y coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión,

- educación cívica y cultura que tengan esta finalidad; así como colaborar con las demás áreas del Instituto para la implementación de las herramientas tecnológicas que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Dictar los acuerdos de desechamiento de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- VII.** Coordinar y determinar la realización de diagnósticos y estudios para el desarrollo de procedimientos, políticas y estrategias orientadas a mejorar la transparencia, el acceso a la información pública y la apertura gubernamental, así como los mecanismos para su difusión y herramientas que faciliten la consulta, comprensión y explotación de la información contenida en los mismos;
- VIII.** Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la supervisión de las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, respecto a los planes y programas en materia de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas;
- IX.** Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y apertura gubernamental;
- X.** Determinar la elaboración de estudios jurídicos, opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y apertura gubernamental;
- XI.** Supervisar el diseño, implementación y evaluación de políticas dirigidas a optimizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, a ampliar y diversificar el número de usuarios del mismo, así como para aumentar los beneficios sociales derivados de su ejercicio y verificar que se incluya la participación ciudadana;
- XII.** Proponer al Pleno los planes y programas de vigilancia y verificación que deberán observar los sujetos obligados para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
- XIII.** Supervisar la elaboración de los dictámenes, informes y documentos que sean enviados y generados por las Direcciones Generales de Enlace, durante los procedimientos de verificación y denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, para imposición, en su caso, de las medidas de apremio y sanciones que determine el Pleno;
- XIV.** Coordinar el diseño de indicadores, fuentes de información o métricas en materia de transparencia, apertura gubernamental y acceso a la información, así como de verificación y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de la Ley General, la Ley Federal y demás ordenamientos aplicables a nivel federal;
- XV.** Supervisar el acompañamiento y seguimiento a los sujetos obligados del ámbito federal, que brinden las Direcciones Generales de Enlace;
- XVI.** Supervisar y dar seguimiento a las relaciones institucionales que tengan las Direcciones Generales a su cargo;
- XVII.** Supervisar la integración del padrón de sujetos obligados en el ámbito federal e informar al Pleno sobre su actualización, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Coordinar la recopilación, generación y publicación sistemática de información relevante sobre los procesos relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas, para el diseño de políticas basadas en evidencia;
- XIX.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en materia de acceso a la información, y
- XX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Acceso a la Información se auxiliará de las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; de Evaluación; de Gobierno Abierto y Transparencia; y de Políticas de Acceso; así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO OCTAVO**De la Secretaría de Protección de Datos Personales**

Artículo 25. La Secretaría de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente en los asuntos que en general le competen conforme a sus funciones;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración, difusión e implementación de políticas, modelos y estrategias, en materia de protección de datos personales, en el marco de la normativa aplicable; así como de las actividades, planes, programas y acciones que desarrollen las Direcciones Generales a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de opiniones técnicas para atender las consultas que formulen tanto los sujetos obligados como los particulares en materia de protección de datos personales;
- IV. Proponer al Pleno la interpretación de la Ley General, la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley Federal, en materia de protección de datos personales;
- V. Proponer al Pleno, en conjunto con la Secretaría competente, las políticas, estrategias y criterios para impulsar el derecho a la protección de datos personales entre los sujetos obligados del sector público y sujetos regulados del sector privado, así como entre los titulares de los datos personales, y coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión, educación cívica y cultura que tengan esta finalidad; así como colaborar con las demás áreas del Instituto para la implementación de las herramientas tecnológicas que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proporcionar a los Comisionados el apoyo técnico necesario durante la sustanciación de los procedimientos previstos en la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;
- VII. Coordinar y determinar la realización de estudios e investigaciones en materia de protección y seguridad de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normativa en la materia, incluida la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la supervisión de las estrategias de mediano y largo plazos del Instituto en el ámbito internacional, respecto a los planes y programas en materia de protección de datos personales;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos jurídicos en materia de protección de datos personales;
- X. Determinar la elaboración de estudios jurídicos, opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- XI. Coordinar la orientación y asesoría al público de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales;
- XII. Asesorar en la elaboración y ejecución de planes y programas de los sujetos obligados del sector público, en materia de protección de datos personales;
- XIII. Promover, coordinar y supervisar la elaboración de evaluaciones de impacto a la protección de datos personales;
- XIV. Coordinar el diseño, operación, vigilancia y mejora del sistema de autorregulación en materia de protección de datos personales; así como promoverlo y definir incentivos para la autorregulación;
- XV. Dirigir el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, determinar procedente la difusión de información en el mismo, y establecer las características y reglas de uso de distintivos oficiales que denoten el reconocimiento o validación de los esquemas de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales;
- XVI. Conocer, sustanciar, resolver y realizar todos los trámites y procedimientos previstos en los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales, las Reglas de Operación del Registro de Autorregulación Vinculante y demás normativa en materia de autorregulación que otorgue atribuciones al Instituto;

- XVII.** Coordinar en la vigilancia del sistema de certificación en materia de protección de datos personales y ejercer las atribuciones que otorga al Instituto el artículo 59 de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales; o bien, instruir a la Dirección General de Prevención y Autorregulación sobre el ejercicio de dichas funciones;
- XVIII.** Conocer, tramitar y resolver sobre las solicitudes de autorización para la implementación de medidas compensatorias, así como aquéllas relativas al uso de hipervínculos o hiperenlaces en una página de Internet del Instituto para difundir avisos de privacidad a través de medidas compensatorias;
- XIX.** Coordinar las acciones para el desarrollo de criterios, estándares y mejores prácticas en materia de protección y seguridad de los datos personales, así como de recomendaciones, modelos y herramientas que faciliten el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad que regule la protección de datos personales, entre ellas las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, para el sector público y privado;
- XX.** Acordar conjuntamente con el Director General de Investigación y Verificación, el inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, así como la ampliación del periodo de resolución definitiva del procedimiento de verificación hasta por un plazo de ciento ochenta días a que se refiere el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto;
- XXI.** Ejecutar las instrucciones que dicte el Pleno del Instituto respecto del procedimiento de verificación previsto en la Ley de Protección de Datos Personales; emitir las órdenes de verificación y suscribir los oficios de comisión para la sustanciación del procedimiento de verificación conforme al ordenamiento legal citado y a las demás disposiciones aplicables; así como expedir las credenciales de verificador a los servidores públicos que ejerzan tales funciones;
- XXII.** Coordinar y supervisar los procedimientos de protección de derechos, verificación e imposición de sanciones, en términos de lo previsto por la normatividad aplicable;
- XXIII.** Acordar conjuntamente con el Director General de Protección de Derechos y Sanción, la ampliación del plazo de resolución definitiva de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones en el sector privado, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno de este Instituto;
- XXIV.** Resolver conjuntamente con el Director General de Protección de Derechos y Sanción, sobre el desechamiento y sobreseimiento de las solicitudes de protección de derechos del sector privado, en términos de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno de este Instituto;
- XXV.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en materia de protección de datos personales, y
- XXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Protección de Datos Personales se auxiliará de las Direcciones Generales de Investigación y Verificación; de Normatividad y Consulta; de Prevención y Autorregulación; y de Protección de Derechos y Sanción; así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO NOVENO

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 26. La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar la elaboración de propuestas de políticas generales relacionadas con las estrategias en materia de promoción y vinculación con la sociedad, capacitación, relaciones internacionales, gestión documental e informática, para someterlas a consideración del Comisionado Presidente;
- II.** Generar sinergias con los sujetos obligados, otras autoridades y los sectores social y privado para instrumentar mecanismos de capacitación y promoción sobre los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III.** Impulsar y coordinar acciones y estudios para fortalecer el posicionamiento del Instituto en el ámbito internacional;

- IV. Coordinar las estrategias para promover la cultura de gestión documental y archivística como mecanismo facilitador del acceso a la información y como instrumento de protección de los datos personales;
- V. Presidir el Comité de Valoración Documental del Instituto;
- VI. Presidir el Comité de Ética del Instituto;
- VII. Realizar el seguimiento de la operación adecuada de la Plataforma Nacional de Transparencia y su mejoramiento, así como coadyuvar en la estrategia para promover su uso y utilidad, manteniendo una estrecha colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- VIII. Impulsar y supervisar planes para integrar una red tecnológica que brinde un servicio eficiente, seguro y de calidad para la operación del Instituto;
- IX. Coordinar y supervisar que las asesorías y orientaciones que brinde el CAS, garanticen el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas específicos de trabajo dirigidos a organizaciones de la sociedad civil, que permitan promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como la gestión documental;
- XI. Apoyar en la realización de las sesiones del Comité Editorial, así como coordinar la elaboración de la política editorial del Instituto, misma que deberá someterse a consideración del Pleno;
- XII. Participar en la elaboración de las propuestas para la incorporación de los temas relacionados con los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en el Sistema Educativo Nacional, en coordinación con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia;
- XIII. Supervisar las acciones dirigidas a garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coordinar las acciones para implementar los ajustes razonables, en el ámbito de sus funciones, que permitan a las personas con discapacidad ejercer sus derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XV. Coordinar los planes, programas y elaboración de criterios en materia de catalogación, organización y conservación de archivos del Instituto, así como de los sujetos obligados;
- XVI. Supervisar que las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, promuevan las actividades que desarrollan las Secretarías de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales respectivamente;
- XVII. Coordinar el diseño, desarrollo y actualización de la oferta de capacitación del Instituto dirigida a los sujetos obligados y regulados;
- XVIII. Supervisar la implementación de mecanismos que permitan la comunicación remota para la atención de foros, eventos, reuniones nacionales e internacionales;
- XIX. Supervisar la integración, ejecución y evaluación del Programa Anual de Capacitación del Instituto dirigido a los sujetos obligados y regulados;
- XX. Coordinar la integración de la agenda para la cooperación, participación y establecimiento de relaciones del Instituto en materia internacional;
- XXI. Coordinar la promoción y difusión de estudios y recomendaciones de buenas prácticas en la defensa efectiva de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, emitidas por organismos nacionales e internacionales;
- XXII. Coordinar la implementación de los mecanismos de diálogo sobre temas relevantes de política pública entre las organizaciones de la sociedad civil y los entes públicos;
- XXIII. Supervisar la realización de talleres, foros, y eventos que se realicen con la sociedad civil sobre temas de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Establecer y supervisar los mecanismos de coordinación con el Archivo General de la Nación para impulsar políticas de gestión documental y archivos;

- XXV.** Coordinar las acciones que permitan el resguardo de información en formatos digitales, manteniendo una estrecha colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XXVI.** Promover la implementación y la divulgación de procedimientos archivísticos y de gestión documental que faciliten el acceso a la información, así como el ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- XXVII.** Colaborar con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de vinculación, promoción, difusión, capacitación, actualización y profesionalización que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales;
- XXVIII.** Coordinar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas de acceso a la información y de protección de datos personales, y
- XXIX.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales y administrativas así como las que le sean encomendadas por el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva se auxiliará de las Direcciones Generales de Asuntos Internacionales; de Capacitación; de Gestión de Información y Estudios; de Promoción y Vinculación con la Sociedad; y de Tecnologías de la Información, así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Fungir como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- II.** Contribuir en los trabajos para el desarrollo y consolidación del Sistema Nacional;
- III.** Coadyuvar en la ejecución y seguimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, hasta su cumplimiento;
- IV.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional;
- V.** Realizar acciones de coordinación con los integrantes del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional para el cumplimiento de los acuerdos del mismo;
- VI.** Coordinar la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, así como las propuestas normativas que el Instituto presente ante el Consejo Nacional, previa aprobación del Pleno;
- VII.** Coordinar y participar en los trabajos, grupos o comisiones que acuerde el Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, así como para la integración y elaboración del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII.** Dar seguimiento a las políticas, programas y acciones implementadas para la construcción y operación del Sistema Nacional;
- IX.** Coordinar las acciones para identificar, analizar y, en su caso, proponer al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto, en términos de los lineamientos que en materia de atracción se emitan;
- X.** Verificar el cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por el Consejo Nacional;
- XI.** Proponer instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente los acuerdos, acciones y recursos implicados para la construcción del Sistema Nacional;
- XII.** Participar en el diseño de los proyectos estratégicos del Instituto para el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la gestión de archivos;

- XIII.** Coordinar y verificar la atención y recepción de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas, y canalizar o coordinar su atención por las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como supervisar el seguimiento para su debida atención;
- XIV.** Coordinar la presentación de propuestas y participación de las demás Secretarías y Direcciones Generales en el Sistema Nacional;
- XV.** Resguardar las actas, acuerdos y demás documentos generados por el Sistema Nacional;
- XVI.** Supervisar y dar seguimiento a las relaciones institucionales que las Direcciones Generales a su cargo tengan con los organismos garantes de las entidades federativas, con las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales;
- XVII.** Coordinarse y establecer vínculos con las demás Secretarías y Direcciones Generales en las relaciones o acciones conjuntas que éstas lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, con los organismos garantes de las entidades federativas, las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales;
- XVIII.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Coordinar y supervisar la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional;
- XX.** Coordinar y supervisar las acciones en las que participe la Dirección General competente a su cargo, respecto de los programas que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia o en coordinación y colaboración con los organismos garantes o sujetos obligados estatales y municipales, relativos a la promoción, difusión, vinculación, capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales;
- XXI.** Coordinar y supervisar el seguimiento y acciones que se lleven a cabo con los integrantes del Sistema Nacional para la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, así como de la legislación en materia de archivos;
- XXII.** Coordinar y determinar la realización de diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas, en las que se coadyuve respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información, y en su caso de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales;
- XXIII.** Coordinar y supervisar la instrumentación de acciones que se lleven a cabo de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo para las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso l) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV.** Proponer, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los organismos garantes de las entidades federativas o de las instancias del Sistema Nacional, en eventos internacionales, relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, y colaborar en su implementación;
- XXV.** Llevar a cabo los trámites internos correspondientes, para que en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos o disposiciones de carácter general que emita el Sistema Nacional;
- XXVI.** Suscribir los acuerdos de cumplimiento que sean procedentes, y
- XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional se auxiliará de las Direcciones Generales Técnica, Seguimiento y Normatividad; y de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la Secretaría Técnica del Pleno

Artículo 28. La Secretaría Técnica del Pleno tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente, y en su ausencia al Comisionado que le supla, en la celebración de las sesiones del Pleno;
- II. Asistir los trabajos para el correcto desarrollo de las funciones del Pleno;
- III. Apoyar a los Comisionados cuando se lo soliciten, para la ejecución de los acuerdos y las resoluciones que dicte el Pleno;
- IV. Coadyuvar y verificar la organización de las reuniones preliminares, sesiones públicas y privadas del Pleno;
- V. Participar en las reuniones preliminares a las sesiones del Pleno, relativas a la revisión de los proyectos de acuerdos y de las resoluciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que apruebe el Pleno, conforme al procedimiento que para tal efecto se apruebe;
- VII. Proponer al Comisionado Presidente, en el mes de diciembre, el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del año siguiente;
- VIII. Integrar y proponer al Comisionado Presidente el proyecto de orden del día de las sesiones del Pleno;
- IX. Notificar a los Comisionados la fecha y hora de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, previa autorización del Comisionado Presidente, debiendo acompañar a la convocatoria el proyecto del orden del día de los asuntos a tratar y toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- X. Remitir las propuestas de decisión o resolución con los documentos y materiales asociados que los Comisionados requieran para la toma de decisiones, así como toda la información que se considere relevante para el mejor despacho de los asuntos;
- XI. Elaborar e integrar los proyectos de acuerdo que se sometan a consideración del Pleno, con los insumos que le sean proporcionados por las áreas competentes;
- XII. Asegurar que las observaciones y sugerencias que determine el Pleno durante la discusión de los asuntos que son sometidos a su consideración, estén debidamente integradas;
- XIII. Suscribir los acuerdos y las resoluciones que emita el Pleno;
- XIV. Verificar la suscripción de las resoluciones, acuerdos y actas del Pleno por parte de los Comisionados;
- XV. Verificar la elaboración de bases de datos que reflejen el estado que guardan las resoluciones, las actas y los acuerdos del Pleno, en sus procesos de firma, y emitir reportes y estadísticas al respecto;
- XVI. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno;
- XVII. Suscribir, por sí mismo o a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, los acuerdos de trámite, así como de cumplimiento o incumplimiento relacionados con el seguimiento a las resoluciones de los medios de impugnación que emita el Pleno, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVIII. Informar a los Comisionados sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno;
- XIX. Coordinar la elaboración de la estadística oficial de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Instituto;
- XX. Coordinar la elaboración de estudios y anteproyectos de criterios relativos a la implementación, recepción, tramitación y notificación de los medios de impugnación, para el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno; así como de criterios para graduar la imposición de las medidas de apremio y sanciones, ante el incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;

- XXI.** Notificar las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control y demás autoridades competentes en los sujetos obligados, así como las relativas al incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- XXII.** Habilitar días inhábiles en los procedimientos de medidas de apremio y sanciones, cuando así se requiera, de conformidad con los lineamientos que en la materia apruebe el Pleno;
- XXIII.** Requerir a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XXIV.** Requerir los reportes para conocer los datos de identificación y el estado procesal de los expedientes relativos a las investigaciones y, en su caso, procedimientos administrativos disciplinarios; solicitar las resoluciones finales que, respecto de presuntas infracciones a la normativa en la materia, emitan los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes, así como para, de ser el caso, se le informe el nombre y cargo del o los infractores y la sanción impuesta;
- XXV.** Supervisar los requerimientos a los titulares de las Unidades de Transparencia o a los integrantes de los Comités de Transparencia, sobre los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Pleno;
- XXVI.** Notificar los acuerdos del Pleno que determinen ejercer o no la facultad de atracción, en términos de lo previsto en los lineamientos emitidos por el Pleno para tal efecto;
- XXVII.** Notificar y requerir al superior jerárquico del responsable, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno, en los términos establecidos en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- XXVIII.** Notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Instituto;
- XXIX.** Calificar la gravedad de las faltas y proponer al Pleno las medidas de apremio o sanciones que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- XXX.** Coordinar la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones del Pleno, así como dar constancia de las mismas y emitir certificación de las decisiones del Pleno;
- XXXI.** Fungir como enlace para mejor proveer en la comunicación y colaboración entre las unidades del Instituto, y entre éstas con los Comisionados y el Comisionado Presidente, y
- XXXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Técnica del Pleno se auxiliará de las Direcciones Generales de Atención al Pleno y de Cumplimientos y Responsabilidades.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las Direcciones Generales

Artículo 29. Las Direcciones Generales tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I.** Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- II.** Atender los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que reciban de su superior jerárquico inmediato correspondiente, y las comisiones o comités relacionadas con sus respectivos ámbitos de competencia;
- III.** Ejecutar los acuerdos e instrucciones que dicte el Pleno, el Comisionado Presidente o su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de sus funciones;
- IV.** Proponer a su superior jerárquico inmediato mecanismos y acciones de coordinación entre las diversas áreas del Instituto con el fin de realizar proyectos transversales en el marco de sus facultades y atribuciones;
- V.** Implementar acciones de coordinación con otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- VI.** Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus atribuciones en coordinación con las diversas áreas del Instituto;

- VII.** Proponer a su superior jerárquico inmediato las políticas, estudios, lineamientos y demás normativa que permita mejorar el funcionamiento del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII.** Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales;
- IX.** Proponer a su superior jerárquico inmediato aquellos eventos, conferencias y foros que requieran la participación de algún Comisionado, proporcionando los elementos de apoyo necesario para la toma de decisiones;
- X.** Implementar actividades institucionales con entes públicos y privados, en el ámbito de sus atribuciones específicas, previa comunicación y visto bueno de su superior jerárquico inmediato;
- XI.** Coadyuvar en las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional y el Sistema Nacional Anticorrupción, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- XII.** Aplicar en el ámbito de sus atribuciones los acuerdos del Sistema Nacional, del Sistema Nacional Anticorrupción y demás instancias nacionales donde participe el Instituto;
- XIII.** Asistir en representación del Instituto a eventos de carácter nacional e internacional, en temas relacionados con el área de su competencia, previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XIV.** Participar en las sesiones y coadyuvar en la toma de decisiones de los comités y las comisiones del Instituto;
- XV.** Participar como Secretario Técnico en los trabajos desarrollados por las comisiones permanentes o temporales que en razón de sus atribuciones y necesidades establezca el Pleno, así como realizar las propuestas necesarias para su mejor funcionamiento;
- XVI.** Requerir a los sujetos obligados del sector público y privado, autoridades y particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII.** Asesorar y emitir opiniones en los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Programar la relación de proyectos de acuerdo que sometan a consideración del Pleno a través de sus respectivas Secretarías, así como proponer el calendario de su presentación;
- XIX.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes a su superior jerárquico inmediato;
- XX.** Formular el proyecto de presupuesto, el programa de trabajo institucional y las metas e indicadores de desempeño, relativos al área a su cargo, conforme a las normas que rigen al Instituto y someterlo a consideración de su superior jerárquico inmediato;
- XXI.** Proporcionar la información que les corresponda en el ámbito de sus atribuciones, para la conformación del programa de trabajo institucional y de los programas que de él deriven, con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional;
- XXII.** Responder directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus atribuciones ante su superior jerárquico inmediato, así como ante los órganos de control y supervisión;
- XXIII.** Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que lleva a cabo, en el ámbito de sus funciones, con la periodicidad que indique el Pleno o su superior jerárquico inmediato;
- XXIV.** Elaborar el informe anual de actividades de su respectiva dirección general, conforme a los lineamientos emitidos por el Pleno del Instituto;
- XXV.** Promover entre el personal a su cargo el conocimiento y observancia del Código de Ética del Instituto;
- XXVI.** Sugerir las acciones requeridas para el personal a su cargo para la integración del programa de capacitación, especialización y desarrollo del Instituto;
- XXVII.** Colaborar en la integración de las cédulas de detección de necesidades de capacitación, especialización y desarrollo de los servidores públicos bajo su adscripción;
- XXVIII.** Supervisar la adecuada implementación de las acciones necesarias para la evaluación del desempeño del personal a su cargo;

- XXIX.** Proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a su área, conforme a los lineamientos que apruebe el Pleno en materia de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación;
- XXX.** Suscribir oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Dirección General;
- XXXI.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales, y denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia, que en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia, así como participar en las sesiones del Comité de Transparencia cuando sea requerido;
- XXXII.** Realizar las gestiones necesarias para publicar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de las áreas a su cargo, en el portal de Internet del Instituto y la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXXIII.** Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;
- XXXIV.** Proporcionar en tiempo y forma a la Secretaria Técnica del Pleno, a través de su superior jerárquico, los insumos necesarios para la elaboración de los anteproyectos de acuerdo que requieran o les sean instruidos en el ámbito de su competencia y que deban ser sometidos a consideración del Pleno;
- XXXV.** Coordinarse con otras Direcciones Generales y sujetos obligados, para analizar los criterios, líneas de acción y proyectos de trabajos e informar a su superior jerárquico inmediato los acuerdos y avances;
- XXXVI.** Coadyuvar en la elaboración de los manuales de procedimientos en el ámbito de sus funciones;
- XXXVII.** Suplir por ausencia a su superior jerárquico inmediato, previa designación del Comisionado Presidente;
- XXXVIII.** Notificar las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan en el ámbito de su competencia;
- XXXIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XL.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno del Instituto, el Comisionado Presidente y su Secretario respectivo.

Artículo 30. La Dirección General de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- II.** Ejecutar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, a fin de garantizar servicios de calidad y el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- III.** Integrar el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos en la normativa aplicable;
- IV.** Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- V.** Administrar los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas del Instituto;
- VI.** Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado al Instituto;
- VII.** Proponer a la estancia que así corresponda, el programa anual del Instituto y de seguimiento de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos del Instituto;
- IX.** Coordinar los trabajos para la integración y/o actualización de la normatividad técnica organizacional en materia de administración;

- X. Coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos del Instituto, en colaboración con las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- XI. Aplicar y promover acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo organizacional;
- XII. Proponer las normas y procedimientos que sienten las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional que garantice la capacitación, profesionalización y especialización dirigido al personal del Instituto;
- XIII. Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto, de acuerdo con el marco normativo aplicable;
- XIV. Planear la medición del clima y la cultura organizacional, a efecto de contar con los instrumentos necesarios para tal efecto, así como analizar los resultados obtenidos y comunicarlos a los Comisionados e implementar programas o actividades de mejora al interior del Instituto;
- XV. Supervisar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales del Instituto, proponiendo las bases de contratación de los mismos;
- XVI. Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto, que no hayan sido conferidas expresamente a otros servidores públicos del mismo;
- XVII. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Bienes Muebles;
- XIX. Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, y registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Implementar en el Instituto acciones dirigidas a garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales en el ámbito de sus competencia, y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones legales y administrativas, que le resulten aplicables. Así como las que encomiende el Pleno o el Comisionado Presidente.

Artículo 31. La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer, por conducto del Secretario Ejecutivo, las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, acordes con aquellas ya aprobadas por el Pleno y con los planes y programas en materia de acceso a la información y protección de datos personales; en colaboración con las Secretarías de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, respectivamente;
- II. Dar seguimiento a la participación de los servidores públicos del Instituto en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral a las que concurren, así como efectuar la notificación respectiva a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la participación del Instituto en conferencias, congresos, reuniones, seminarios, mesas redondas y eventos internacionales;
- IV. Participar en los programas de intercambio, capacitación y cooperación con otros países, a fin de brindar a la comunidad y a las instituciones los beneficios de la colaboración internacional, previa autorización del Secretario Ejecutivo;
- V. Promover la cooperación internacional para la efectiva tutela de los derechos de protección de datos personales y de acceso a la información, la difusión e intercambio de mejores prácticas, así como con autoridades y organizaciones nacionales e internacionales, en conjunto con las unidades administrativas competentes;

- VI. Apoyar al Secretario Ejecutivo para la propuesta, ejecución y seguimiento de los convenios internacionales, cuya materia sea competencia del Instituto;
- VII. Dar seguimiento a los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano cuyo cumplimiento recaiga en el ámbito de competencia del Instituto;
- VIII. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con las áreas técnicas, la designación de los servidores públicos que deban participar en foros internacionales relacionados con el ámbito de competencia del Instituto, así como los lineamientos que deberán regir su participación;
- IX. Proponer al Secretario Ejecutivo los convenios de colaboración de capacitación, especialización y educación continua, dirigidos a los servidores públicos del Instituto que se realicen con instituciones extranjeras;
- X. Proponer mecanismos de apoyo a las instancias del Ejecutivo Federal, en el seguimiento a los compromisos adquiridos por México ante organismos y entidades internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto;
- XI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la vinculación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, las Embajadas de México en el extranjero así como con las representaciones diplomáticas de otros países acreditados en nuestro país;
- XII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para establecer y fortalecer, con apego a las indicaciones del Pleno, las relaciones bilaterales y multilaterales con otras autoridades garantes del acceso a la información y protección de datos personales y organismos internacionales, así como con institutos y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, estimulando la cooperación y el intercambio de experiencias;
- XIII. Elaborar la propuesta de calendario de actividades internacionales del Instituto, a partir de los insumos proporcionados por las unidades administrativas y demás áreas del Instituto y conforme a los criterios de prioridad que para tales efectos sean desarrollados;
- XIV. Dar seguimiento al componente internacional para la realización de foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones y congresos internacionales con sede en México y que organice el Instituto;
- XV. Implementar en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información, los mecanismos de comunicación remota para la atención de foros, eventos, reuniones y negociaciones internacionales;
- XVI. Identificar y difundir estudios y recomendaciones internacionales de buenas prácticas en la defensa efectiva de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, y
- XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, así como las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 32. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente al Instituto en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- III. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Instituto o en los que éste tenga interés jurídico;
- IV. Supervisar las actividades de seguimiento legislativo y demás actividades de apoyo que resulten necesarias para que el Pleno esté en posibilidad de ejercer las facultades conferidas al Instituto en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en los asuntos de orden jurídico del Instituto;
- VI. Atender los acuerdos que le sean instruidos por el Pleno y el Comisionado Presidente que recaigan en el ámbito de su competencia;

- VII.** Someter a consideración del Comisionado Presidente, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales para el Instituto;
- VIII.** Coadyuvar con las Secretarías del Instituto para fijar, sistematizar, unificar y difundir, los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto;
- IX.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto, cuando éstas lo soliciten;
- X.** Notificar las resoluciones, acuerdos y demás actos que emita el Pleno, en materia de su competencia;
- XI.** Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto;
- XII.** Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas del Instituto, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que se deban suscribir, dictaminarlos, llevar un registro y resguardar los documentos de los mismos, así como verificar que sean publicados en la página de internet del Instituto;
- XIV.** Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general que emita el Pleno del Instituto, así como aquellas que emita el Sistema Nacional;
- XV.** Coadyuvar con el Pleno y el Comisionado Presidente en el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVI.** Coadyuvar con el Comisionado Presidente en la elaboración de lineamientos, normas, recomendaciones, criterios y dictámenes relacionados con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVII.** Asesorar a todas las unidades administrativas del Instituto y coadyuvar con ellas, en la elaboración de lineamientos, normas, aplicación de leyes y otras disposiciones;
- XVIII.** Asesorar y dictaminar en los procedimientos relativos a las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y contratación de servicios;
- XIX.** Acudir y emitir comentarios en las sesiones que se instauren en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité de Bienes Muebles y el Subcomité Revisor de Convocatorias;
- XX.** Hacer efectiva la garantía tratándose de las terminaciones anticipadas o rescisiones de contrato o pedido, a que se refiere el numeral 8, párrafo séptimo, del capítulo XI, de las Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXI.** Encabezar la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XXII.** Recibir, tramitar, recabar y difundir, en su caso, la información solicitada en la Unidad de Transparencia, así como realizar las notificaciones a los solicitantes;
- XXIII.** Presidir el Comité de Transparencia, así como proponer los procedimientos internos para asegurar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XXIV.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XXV.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como de las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XXVI.** Implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad en coordinación con la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia;
- XXVII.** Dar aviso al superior jerárquico de aquellas unidades administrativas del Instituto, que se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, a fin de que por su conducto realice las acciones conducentes;
- XXVIII.** Hacer del conocimiento de la autoridad competente la situación contemplada en la fracción anterior, para que en el supuesto de que persista la negativa de colaborar con la Unidad de Transparencia, se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;
- XXIX.** Formar parte del Comité de Valoración Documental del Instituto;

- XXX.** Representar al Instituto y promover los medios de defensa necesarios ante las controversias que interponga la Consejería Jurídica del Gobierno Federal en materia de seguridad nacional;
- XXXI.** Decretar la admisión o desechamiento de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado que se interpongan contra el Instituto; así como la admisión, desahogo de pruebas y alegatos del procedimiento establecido en el capítulo III de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado;
- XXXII.** Proponer al Pleno el proyecto de resolución donde se apruebe o niegue la indemnización del procedimiento establecido en el capítulo III de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, y
- XXXIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno de Instituto y el Comisionado Presidente.

Artículo 33. La Dirección General de Atención al Pleno tendrá las siguientes funciones:

- I.** Realizar las acciones necesarias para el desarrollo óptimo de las sesiones del Pleno;
- II.** Integrar la información y documentación que sustenta el orden del día de las sesiones del Pleno;
- III.** Elaborar los anteproyectos de acuerdo de los asuntos que se presentan al Pleno, con los insumos de fundamentación y motivación que proporcionen las áreas en el ámbito de su competencia;
- IV.** Atender exclusivamente, respecto de los asuntos de su competencia, los requerimientos de las ponencias mediante estudios, fichas técnicas, opiniones y recomendaciones;
- V.** Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Pleno;
- VI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para integrar y resguardar las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno;
- VII.** Asistir al Secretario Técnico del Pleno en la celebración y conducción de las sesiones del Pleno;
- VIII.** Organizar las sesiones públicas y privadas del Pleno, así como las respectivas reuniones previas;
- IX.** Turnar a las Ponencias los medios de impugnación y demás asuntos que correspondan, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto;
- X.** Informar oportunamente a las áreas responsables sobre las instrucciones emitidas por el Pleno en sus acuerdos y resoluciones, para su debido cumplimiento;
- XI.** Atender las observaciones y sugerencias que determine el Pleno durante la discusión de los asuntos que son sometidos a su consideración, conforme a lo que disponga la Secretaría Técnica del Pleno;
- XII.** Recabar las firmas de los Comisionados en las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto;
- XIII.** Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIV.** Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir las versiones públicas de las resoluciones que entreguen las Ponencias, y la publicación de las mismas en el portal de Internet del Instituto;
- XV.** Elaborar la estadística de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Instituto, así como rendir un informe trimestral de los mismos;
- XVI.** Elaborar, a más tardar en el mes de diciembre, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, y
- XVII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Técnico del Pleno.

Artículo 34. La Dirección General de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Establecer y ejecutar, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, la política de capacitación para promover el conocimiento y el efectivo ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales y gestión documental;

- II. Coordinar el proceso de programación, operación y evaluación de la capacitación, dirigida a los sujetos obligados y regulados, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión de archivos, con la colaboración de las unidades administrativas correspondientes;
- III. Supervisar que los recursos didácticos utilizados en las acciones de capacitación faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje;
- IV. Generar una oferta de capacitación permanente, presencial y en línea, con contenidos actualizados, dirigida a promover el conocimiento de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental, dirigidos a integrantes de los sujetos regulados y obligados por las leyes respectivas;
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo los lineamientos y criterios de coordinación interna para la realización de las acciones de capacitación;
- VI. Elaborar y dar seguimiento a los indicadores para evaluar la eficacia, calidad e impacto de la capacitación en los sujetos obligados y regulados;
- VII. Elaborar propuestas para la incorporación de los temas relacionados con los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, en el Sistema Educativo Nacional, en coordinación con la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad y previo visto bueno de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- VIII. Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados y regulados para fomentar acciones de capacitación que fortalezcan la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental;
- IX. Diseñar e instrumentar estrategias multiplicadoras para la capacitación presencial, mediante la formación de agentes capacitadores que logren ampliar, al interior de sus instituciones y organizaciones, la cobertura de personal capacitado;
- X. Emitir las constancias de participación de las acciones de capacitación que realice o coordine la Dirección General;
- XI. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de vinculación, promoción, difusión, capacitación, actualización y profesionalización que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 35. La Dirección General de Comunicación Social y Difusión tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comisionado Presidente, durante el mes de diciembre de cada año, los ajustes a la política general de comunicación social, para su presentación y aprobación por el Pleno;
- II. Operar la política general de comunicación social aprobada por el Pleno;
- III. Promover y atender las relaciones del Instituto con los medios de comunicación;
- IV. Generar y coordinar el envío de materiales informativos a los medios de comunicación, sobre las actividades sustantivas del Instituto;
- V. Proponer y coordinar las campañas de difusión institucionales aprobadas en el programa de comunicación social;
- VI. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales;
- VII. Proponer y coordinar instrumentos que permitan conocer la percepción de la sociedad sobre las actividades del Instituto;
- VIII. Planear el monitoreo, el análisis y la elaboración de reportes a partir de la información que publican los medios de comunicación acerca del Instituto;
- IX. Colaborar con las áreas de comunicación social externas, públicas o privadas, en tareas de información y difusión orientadas al conocimiento y ejercicio de los derechos que tutela el Instituto;
- X. Planear y ejecutar estrategias de comunicación interna para abonar al desarrollo organizacional y al cumplimiento de las funciones institucionales;

- XI. Resolver los requerimientos de diseño y producción de las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de eventos institucionales, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno o el Comisionado Presidente.

Artículo 36. La Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a los sujetos obligados y recurrentes respecto de los procedimientos y términos establecidos en las resoluciones dictadas por el Pleno para el cumplimiento de las mismas;
- II. Verificar el cumplimiento que los sujetos obligados den a las resoluciones de los medios de impugnación emitidas por el Pleno;
- III. Verificar las versiones públicas ordenadas en las resoluciones emitidas por el Pleno;
- IV. Elaborar los acuerdos de trámite, así como de cumplimiento o incumplimiento, relacionados con el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación emitidas por el Pleno;
- V. Conocer sobre las manifestaciones de los recurrentes respecto del cumplimiento dado por los sujetos obligados a las resoluciones del Instituto, en términos de los artículos 170 y 171 de la Ley Federal;
- VI. Proponer, notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio y sanciones impuestas por el Instituto, bajo la coordinación de la Secretaría Técnica del Pleno;
- VII. Iniciar el procedimiento sancionatorio, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos;
- VIII. Analizar los expedientes de seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación y, en su caso, determinar la procedencia de dar vista o elaborar proyecto de denuncia de hechos ante la autoridad competente o bien, iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente por persistir el incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- IX. Registrar y dar seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes;
- X. Preparar los formatos e insumos necesarios para conocer los datos de identificación y el estado procesal de los expedientes relativos a las investigaciones y, en su caso, procedimientos administrativos disciplinarios; así como aquellos para solicitar las resoluciones finales que, respecto de presuntas infracciones a la normativa en la materia, emitan los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes y, de ser el caso, el nombre y cargo del o los infractores y la sanción impuesta;
- XI. Notificar, ejecutar y, en su caso, requerir la imposición de las medidas de apremio o sanciones que se determinen, por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XII. Recibir los expedientes relativos a los incumplimientos a las obligaciones de transparencia, para que, en su caso, se inicie el procedimiento sancionatorio en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos;
- XIII. Sustanciar el procedimiento sancionatorio previsto en la Ley Federal, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, así como emitir los acuerdos correspondientes y practicar las diligencias o actuaciones necesarias para la determinación, notificación y, en su caso, ejecución de las sanciones impuestas por el Pleno;
- XIV. Requerir a los presuntos infractores, a las autoridades competentes e instituciones financieras, la información y documentación necesaria para sustanciar el procedimiento sancionatorio, así como para determinar la condición económica de los infractores;
- XV. Elaborar y someter a consideración del Pleno los proyectos de resoluciones correspondientes al procedimiento sancionatorio iniciado en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, de conformidad con lo previsto en la Ley General y la Ley Federal;
- XVI. Proponer la habilitación de días inhábiles en los procedimientos de medidas de apremio y sanciones, cuando así se requiera, de conformidad con los lineamientos que en la materia apruebe el Pleno;

- XVII.** Habilitar al personal de sus unidades administrativas como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XVIII.** Requerir a las autoridades competentes el apoyo necesario para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Realizar estudios, así como proponer criterios, procedimientos, sistemas y disposiciones normativas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XX.** Remitir a la Dirección General de Atención al Pleno los insumos necesarios para elaborar la estadística sobre el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación y sanciones emitidas por el Pleno;
- XXI.** Elaborar los reportes e informes necesarios para la rendición de cuentas institucionales en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Atender los requerimientos de la Secretaría Técnica del Pleno en cuanto al apoyo necesario para la ejecución de las resoluciones que emita el Pleno, y
- XXIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Técnico del Pleno.

Artículo 37. Las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados tendrán las siguientes funciones:

- I.** Fungir como canal de comunicación institucional entre el Instituto y los sujetos obligados a su cargo, en lo que compete a la Secretaría de Acceso a la Información;
- II.** Difundir entre los sujetos obligados de su competencia los programas, políticas y actividades aprobadas por el Pleno, que desarrollen las demás unidades administrativas del Instituto;
- III.** Coadyuvar en la implementación de los programas, políticas, prácticas y actividades de la Dirección General de Evaluación, la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia y la Dirección General de Políticas de Acceso e informar a la Secretaría de Acceso a la Información;
- IV.** Desarrollar diagnósticos y estudios relacionados con la transparencia y el acceso a la información en los sujetos obligados que les competan y, en su caso, colaborar en la integración de la información para el desarrollo de diagnósticos y estudios aprobados por el Pleno que elaboren la Dirección General de Evaluación, la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia y la Dirección General de Políticas de Acceso, así como coadyuvar con su difusión y uso;
- V.** Elaborar opiniones técnicas para desahogar las consultas en materia de acceso a la información, que formulen tanto los sujetos obligados de su competencia como los particulares, de acuerdo a lo que establece la Ley General, Ley Federal y demás normativa aplicable, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI.** Efectuar un acompañamiento permanente a los sujetos obligados que les competan, para coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- VII.** Generar los proyectos de acuerdo de cumplimiento de los requerimientos emitidos por el Pleno del Instituto, para validar que los sujetos obligados de su competencia, cumplan las disposiciones de la Ley General, la Ley Federal y las demás disposiciones que regulan la materia;
- VIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Pleno a los sujetos obligados a su cargo;
- IX.** Elaborar y presentar al Secretario de Acceso a la Información, los dictámenes, informes y documentos generados con motivo de los procedimientos de verificación y denuncia, por presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que les competan, a efecto de que sean remitidos a la Secretaría Técnica del Pleno, para la imposición de las medidas de apremio o sanciones que, en su caso, determine el Pleno;
- X.** Colaborar con la implementación de los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- XI.** Coadyuvar con la Dirección General de Capacitación en la elaboración de contenidos e impartición de cursos de capacitación especializada dirigidos a los sujetos obligados que les correspondan;
- XII.** Colaborar en la integración y actualización permanente del padrón de sujetos obligados del ámbito federal;

- XIII. Generar grupos de opinión especializados para el fomento de la cultura de la transparencia;
- XIV. Implementar los acuerdos y resoluciones que el Consejo Nacional del Sistema Nacional apruebe, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia y bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información;
- XV. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- XVI. Sustanciar las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección General de Capacitación en la integración del Programa Anual de Capacitación de los sujetos obligados del ámbito de su competencia;
- XVIII. Gestionar y facilitar las asesorías y consultas que presenten los sujetos obligados en materia de protección de datos personales y gestión documental, y
- XIX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 38. La Dirección General de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los anteproyectos normativos relativos a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- II. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno del Instituto, los instrumentos y metodología para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco regulatorio de los sujetos obligados;
- III. Proponer al Pleno, a través de la Secretaría de Acceso a la Información, los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como su actualización, en el ámbito de su competencia;
- IV. Brindar opiniones y asesoría técnica para la implementación de los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el ámbito de su competencia;
- V. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información, con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia para capacitar y asesorar, previa aprobación del Consejo Nacional, en la instrumentación de los lineamientos, instrumentos, criterios y metodología para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados estatales y municipales y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Diseñar, y colaborar en la puesta en marcha de los planes y programas de vigilancia y verificación que deberán observar los sujetos obligados para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los sujetos obligados del ámbito federal;
- VII. Integrar y actualizar el padrón de sujetos obligados del ámbito federal;
- VIII. Colaborar con los organismos garantes de las Entidades Federativas en la implementación de sus Sistemas de vigilancia y verificación para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- IX. Diseñar y coordinar la operación del Sistema de Información y Seguimiento;
- X. Analizar y generar reportes derivados del Sistema de Información y Seguimiento, con el objetivo de identificar el comportamiento de los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- XI. Elaborar y publicar anualmente, previa aprobación del Pleno, un informe con los índices de cumplimiento por parte de los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- XII. Promover el uso de los datos derivados del Sistema de Información y Seguimiento entre los actores que intervienen en la conformación de este Sistema, así como entre la sociedad en general;

- XIII.** Requerir a los Comités de Transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine el Pleno del Instituto, y
- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Comisionado Presidente, el Pleno y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 39. La Dirección General de Gestión de Información y Estudios tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde el Instituto, en su etapa de trámite y concentración;
- II.** Presentar al Comité de Transparencia del Instituto, los procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información;
- III.** Generar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto;
- IV.** Instrumentar los mecanismos y acciones para recibir y dar trámite a la documentación recibida por el Instituto;
- V.** Participar en las acciones, políticas y modelos que contribuyan a mejorar la gestión documental, así como la administración y actualización de archivos de los sujetos obligados en el marco del Sistema Nacional, de forma coordinada con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, previo visto bueno de la Secretaría Ejecutiva;
- VI.** Representar al Instituto ante el Consejo Nacional de Archivos, compartiendo los acuerdos alcanzados con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, dicha representación se realizará por acuerdo delegatorio del Pleno o del Comisionado Presidente, en términos de la normatividad aplicable;
- VII.** Coadyuvar en el desarrollo y ejecución de los mecanismos de coordinación y colaboración con el Archivo General de la Nación, los organismos garantes de las entidades federativas y los responsables de la gestión documental en los estados y municipios;
- VIII.** Elaborar las propuestas de criterios específicos para la conservación, organización, modernización y sistematización de la información de los sujetos obligados;
- IX.** Desarrollar y promover la política de gestión documental electrónica para actualizar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información;
- X.** Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental;
- XI.** Elaborar y ejecutar, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, los planes y programas necesarios en la implementación de los criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos de los sujetos obligados, en coordinación con el Archivo General de la Nación y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XII.** Proponer las políticas, estrategias y criterios que impulsen las acciones en materia de gestión documental en el marco de la Ley de la materia así como la normatividad aplicable y someterlas al Pleno, por medio de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII.** Realizar, plantear y difundir entre los sujetos obligados, los criterios para la organización y conservación de documentos y archivos que les permitan localizar eficientemente la información pública que generen o posean, bajo la Coordinación de la Secretaría Ejecutiva;
- XIV.** Orientar y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en la elaboración y ejecución de sus programas en materia de gestión documental;
- XV.** Elaborar estudios e investigaciones que tengan por objeto proporcionar al Instituto los elementos necesarios en materia de gestión documental y manejo de los archivos administrativos para facilitar la toma de decisiones estratégicas;
- XVI.** Identificar las mejores prácticas internacionales y nacionales encaminadas a la implantación de sistemas de gestión documental y archivos, y difundirlas entre los sujetos obligados, previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva;
- XVII.** Elaborar en coordinación con el área jurídica del Instituto, los anteproyectos normativos encaminados al establecimiento de un marco jurídico relacionado con la gestión documental y manejo de los archivos administrativos de los sujetos obligados;

- XVIII.** Proponer y organizar las acciones y programas de capacitación que realice el Instituto, en coordinación con la Dirección General de Capacitación; así como colaborar y coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia para las acciones de capacitación que lleve a cabo el Sistema Nacional o los organismos garantes de las entidades federativas, a fin de impulsar la homologación de los sistemas de gestión documental, e informar a la Secretaría Ejecutiva al respecto;
- XIX.** Promover la elaboración y distribución de materiales de difusión en materia de gestión documental y administración de archivos administrativos de los sujetos obligados; en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, y
- XX.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 40. La Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar y coordinar los documentos y estudios que permitan orientar, diseñar e implementar las políticas de los organismos garantes de las entidades federativas y sujetos obligados hacia la transparencia proactiva y la apertura gubernamental;
- II.** Coadyuvar con los organismos garantes de las entidades federativas, sujetos obligados y representantes de la sociedad, en la implementación de políticas y mecanismos de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- III.** Colaborar en el diseño e instrumentación de los lineamientos, criterios y metodología necesarios para la verificación del cumplimiento de los organismos garantes de las entidades federativas y sujetos obligados, de lo previsto en las disposiciones aplicables en las materias de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- IV.** Coordinar a nivel nacional e internacional, la representación del Instituto en la Alianza para el Gobierno Abierto;
- V.** Promover y orientar la implementación de modelos de transparencia proactiva y apertura gubernamental, encaminados a prevenir y disuadir faltas administrativas y hechos de corrupción, especialmente las causas que los generan;
- VI.** Promover acciones que contribuyan a desarrollar criterios, modelos, estándares y mejores prácticas en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- VII.** Colaborar con las unidades administrativas del Instituto que correspondan, en el diseño y la promoción de las herramientas tecnológicas que permitan mejorar la calidad y utilidad de la información pública;
- VIII.** Proponer la construcción de fuentes de información y métricas para evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas;
- IX.** Implementar portales web y/o herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- X.** Coadyuvar con los organismos garantes de las entidades federativas, sujetos obligados y representantes de la sociedad civil, en la generación de portales web y/o herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental, y fomenten el uso estratégico de la información pública;
- XI.** Participar en el diseño e implementación de indicadores que permitan evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas;
- XII.** Elaborar dictámenes y opiniones respecto de las consultas que formulen los sujetos obligados, en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental, y
- XIII.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 41. La Dirección General de Investigación y Verificación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Realizar procedimientos de investigación, incluyendo los relativos sobre vulneraciones a la seguridad, dictaminar y emitir opiniones en materia de vigilancia y verificación relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, la Ley Federal, sus reglamentos y las demás disposiciones aplicables;

- II. Acordar conjuntamente con el Secretario de Protección de Datos Personales, el inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, así como la ampliación del periodo de resolución definitiva del procedimiento de verificación hasta por un plazo de ciento ochenta días a que se refiere el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto;
- III. Sustanciar el procedimiento de verificación conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Elaborar informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos, en materia de datos personales, tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales, bajo la supervisión de la Secretaría de Protección de Datos Personales, y por medio del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en su caso, para obtener el apoyo necesario en el ejercicio de sus facultades;
- VI. Requerir a particulares y autoridades, la información o documentación necesaria para investigar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales, a la Ley Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales;
- VII. Suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para el desarrollo de investigaciones por probables incumplimientos a la Ley de Protección de Datos Personales, sus reglamentos y a las demás disposiciones aplicables, tanto para el sector público como privado, en materia de datos personales;
- VIII. Suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para la sustanciación del procedimiento de verificación, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, la Ley Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones aplicables;
- IX. Realizar las notificaciones en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar y turnar los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de verificación previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 42. La Dirección General de Normatividad y Consulta tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer criterios en materia de protección de datos personales para sector público y privado;
- II. Atender consultas en materia de protección de datos personales del sector público y privado;
- III. Elaborar informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Proponer anteproyectos de dictamen ante las solicitudes de evaluación de impacto a la protección de datos personales que se presenten;
- V. Asesorar al sector público federal y privado en la implementación de los resultados de los dictámenes de las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales;
- VI. Elaborar estudios jurídicos que propicien la correcta aplicación de la normativa en materia de protección de datos personales;
- VII. Brindar apoyo en la elaboración de opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- VIII. Proponer nuevas disposiciones normativas o la actualización de las vigentes en materia de protección de datos personales;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia en el desarrollo de propuestas normativas en el marco del Sistema Nacional, por lo que refiere al derecho a la protección de datos personales, bajo la supervisión de la Secretaría de Protección de Datos Personales;
- X. Proponer el desarrollo de estudios para difundir y ampliar el conocimiento en materia de datos personales;

- XI. Coadyuvar en materia de colaboración con otras autoridades nacionales e internacionales para compartir estudios y demás información en materia de datos personales, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Comisionado Presidente, el Pleno y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 43. La Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la implementación del proceso institucional de planeación, seguimiento y evaluación, así como los elementos que integran el Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto;
- II. Proponer el programa de trabajo institucional, integrado en conjunto con las Secretarías y las Direcciones Generales, así como coordinar su evaluación, orientación a resultados y dar seguimiento a éste y a los programas que de él deriven, con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional;
- III. Proponer al Pleno los indicadores de impacto que evaluarán la incidencia de los objetivos estratégicos del Instituto;
- IV. Rendir los informes necesarios en materia de desempeño institucional que contemplen la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquellos encomendados por el Pleno del Instituto;
- V. Proponer al Pleno, con base en el proceso de planeación del Instituto y la información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, cambios y/o mejoras a la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto, así como acompañar a las unidades administrativas en la definición de sus objetivos y del proceso presupuestario;
- VI. Promover, en coordinación con la Dirección General de Administración, la alineación del proceso presupuestario a la consecución de los objetivos estratégicos y al logro de las metas institucionales, y elaborar los objetivos, indicadores y metas para el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VII. Administrar los elementos que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional y diseñar la metodología para el establecimiento de objetivos, indicadores y evaluaciones de desempeño del Instituto, con enfoque a derechos humanos y equidad de género;
- VIII. Proponer al Pleno, en conjunto con las unidades administrativas del Instituto, los indicadores y metas que permitirán, mediante un seguimiento oportuno, valorar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales;
- IX. Definir la metodología y las herramientas que el Instituto utilizará para dar seguimiento a los objetivos y metas definidos por las unidades administrativas;
- X. Realizar de forma anual una valoración técnica sobre el desempeño y resultados de las unidades administrativas;
- XI. Realizar estudios, investigaciones e informes para valorar el desempeño institucional, dar seguimiento a las evaluaciones externas que se realicen a las mismas, y emitir recomendaciones en materia de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño;
- XII. Coordinar el proceso de atención de recomendaciones de mejora emanadas del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional;
- XIII. Fomentar hacia el interior del Instituto acciones de formación de personal en materia de Gestión para Resultados, Planeación Estratégica, Presupuesto basado en Resultados, Evaluación de Desempeño, que contemplen la colaboración de actores nacionales e internacionales especializados en la materia;
- XIV. Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, formulación, operación, seguimiento de políticas, programas, presupuesto, acciones transversales y lineamientos para propiciar la igualdad de oportunidades y fortalecer la equidad de género, con la participación de otras unidades administrativas en congruencia con los programas institucionales;
- XV. Elaborar estudios sobre el estado en que se encuentra la equidad de género en el Instituto;
- XVI. Coadyuvar en la vinculación con instancias públicas, académicas y organizaciones de la sociedad civil en materia de desempeño, derechos humanos, igualdad y género;
- XVII. Proponer la política, estrategias y un programa anual de trabajo para alcanzar la equidad de género en el Instituto;

- XVIII. Instrumentar acciones tendientes a implementar un presupuesto con equidad de género;
- XIX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional en la elaboración de propuestas de metodología, planeación y evaluación de desempeño sobre indicadores estratégicos y de gestión, programas y proyectos para el logro de los objetivos en el marco del propio Sistema Nacional, así como en el establecimiento de criterios e instrumentos para la incorporación de una política transversal con perspectiva de género, y
- XX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno y el Comisionado Presidente.

Artículo 44. La Dirección General de Políticas de Acceso tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar, implementar y evaluar políticas dirigidas a optimizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y a ampliar y diversificar el número de usuarios del mismo, así como para aumentar los beneficios sociales derivados de su ejercicio;
- II. Incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas de acceso a la información;
- III. Elaborar los criterios mínimos para el diseño, desarrollo y documentación de las políticas de acceso a la información y supervisar su cumplimiento;
- IV. Emitir recomendaciones sobre el cumplimiento a los criterios mínimos para el diseño, desarrollo y documentación de las políticas de acceso a la información;
- V. Analizar y sugerir la adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de acceso a la información;
- VI. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto en el diseño de indicadores en materia de acceso a la información y fomentar su vinculación con las políticas en la materia;
- VII. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto en el diseño y la promoción de las herramientas tecnológicas relacionadas con el acceso a la información que permitan mejorar la calidad y utilidad de la información pública;
- VIII. Proponer la elaboración de estudios y diagnósticos relacionados con el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información, así como coadyuvar en su desarrollo, difusión y uso;
- IX. Elaborar, publicar y difundir diagnósticos y estudios para el desarrollo de procedimientos, políticas y estrategias orientadas a mejorar el acceso a la información pública, así como desarrollar los mecanismos y herramientas que faciliten la consulta, comprensión y explotación de la información contenida en los mismos;
- X. Proponer a la Secretaría de Acceso a la Información la adopción de políticas, prácticas, estrategias, criterios y acciones que propicien el fortalecimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Proponer, elaborar y, en su caso, colaborar en la elaboración de los lineamientos, criterios y estándares de publicación de información, así como en la normativa relacionada con la disponibilidad y calidad de la información pública, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 45. La Dirección General de Prevención y Autorregulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover la autorregulación en materia de protección de datos personales entre los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, del sector público y privado;
- II. Desarrollar y proponer la adopción de criterios, estándares, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y seguridad de datos personales, para el sector público y privado;
- III. Desarrollar recomendaciones, modelos y herramientas que faciliten el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad que regula la protección de datos personales, entre ellas la seguridad para la protección de los mismos, para el sector público y privado;
- IV. Diseñar y operar el sistema de autorregulación en materia de protección de datos personales, así como proporcionar apoyo técnico para su vigilancia y revisión y la emisión de recomendaciones con relación al funcionamiento del sistema;
- V. Administrar y operar el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante;

- VI. Coadyuvar en la elaboración de reglas de autorregulación y buenas prácticas que pretendan adaptar la normatividad en materia de protección de datos personales a la actividad de sectores específicos y elevar los estándares de protección, así como en las acciones de coordinación, desarrollo y tramitación de las mismas;
- VII. Coadyuvar en la tramitación de solicitudes y asuntos vinculados con la validación de esquemas de autorregulación vinculante y reconocimiento de las autorizaciones a entidades de acreditación, acreditaciones de organismos de certificación, y certificados otorgados en materia de protección de datos personales, así como lo relativo a sus modificaciones, suspensiones, restauraciones, bajas, cancelaciones, revocaciones e inscripción y cambios respectivos en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante;
- VIII. Evaluar los esquemas presentados para validación del Instituto y elaborar los proyectos de resolución y acuerdos correspondientes;
- IX. Valorar los esquemas de autorregulación desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano, a fin de determinar su grado de equivalencia, para que el Secretario de Protección de Datos Personales acuerde la admisión e inscripción correspondiente en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, y coadyuvar en la realización de acciones para su operación en México, cuando se requiera y sea competencia del Instituto;
- X. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Protección de Datos Personales para el ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 59 de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales y para la vigilancia del sistema de certificación;
- XI. Realizar las inscripciones y publicaciones en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, y elaborar las constancias correspondientes;
- XII. Coadyuvar en la tramitación de las solicitudes de autorización para la implementación de medidas compensatorias, así como aquellas relativas al uso de hipervínculos o hiperenlaces en una página de Internet del Instituto para difundir avisos de privacidad a través de medidas compensatorias; realizar la valoración correspondiente y proponer el proyecto de resolución;
- XIII. Coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión, educación cívica y cultura que tengan como finalidad impulsar el derecho a la protección de datos personales entre los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector público y privado, así como entre los titulares;
- XIV. Acompañar y asesorar a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector público y privado en la implementación de acciones y medidas para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales, entre ellas las relativas a la seguridad de los datos personales;
- XV. Elaborar estudios y realizar análisis técnicos en materia de autorregulación y seguridad de los datos personales, para el sector público y privado, y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 46. La Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales en los diversos sectores de la población, grupos de edad y regiones del país;
- II. Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, ferias, mesas de diálogo, concursos, talleres, y cualquier evento que promueva el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III. Impulsar herramientas tecnológicas para facilitar el conocimiento a la población, sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Implementar estrategias para incentivar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales entre grupos de población vulnerables o marginados;
- V. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de promoción, que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales;

- VI. Brindar apoyo a las organizaciones de sociedad civil y a comunidades académicas por medio de talleres de sensibilización, orientación y asesoría sobre temas como la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- VII. Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, instituciones privadas y organismos internacionales para el desarrollo de proyectos relacionados con la promoción del conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- VIII. Organizar mecanismos de diálogo sobre temas relevantes de política pública en el que interactúen organizaciones de la sociedad civil y sujetos obligados, así como otros actores que se consideren oportunos de acuerdo al tema;
- IX. Integrar la política editorial del Instituto, dar seguimiento a ésta y coadyuvar en el funcionamiento del Comité Editorial en términos de lo establecido en su reglamento;
- X. Impulsar, en conjunto con el Comité Editorial del Instituto, la elaboración, publicación y difusión de publicaciones de divulgación, capacitación e investigación, que contribuyan al conocimiento de temas de transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, gobierno abierto y cultura archivística;
- XI. Brindar asesorías y atender consultas, en un primer nivel, a los particulares, en materia de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, a través del CAS y en los eventos en los que participe el Instituto;
- XII. Instrumentar mecanismos que permitan monitorear la calidad del servicio que brinda el CAS;
- XIII. Detectar oportunidades de mejora en los servicios de atención y asesoría al público;
- XIV. Generar reportes trimestrales sobre las actividades que lleva a cabo el CAS;
- XV. Elaborar e instrumentar programas de desarrollo de capacidades y habilidades, así como de actualización de la normatividad, dirigidos a los integrantes del CAS;
- XVI. Proponer las medidas de ajustes razonables que permitan el ejercicio de los derechos de acceso a la Información pública y protección de datos personales a personas con discapacidad, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII. Promover los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en el Sistema Educativo Nacional, así como entre los miembros de las comunidades educativas del país, y
- XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 47. La Dirección General de Protección de Derechos y Sanción tendrá las siguientes funciones:

- I. Aplicar la normatividad para la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones previstos en la Ley de Protección de Datos Personales;
- II. Sustanciar el procedimiento de protección de derechos previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, mediante acuerdos relativos a la prevención, admisión, no presentación, trámite, conclusión y los demás necesarios para dicha sustanciación; y los relativos al cumplimiento de las resoluciones que recaigan a dicho procedimiento, haciendo constar el plazo transcurrido para hacer efectivos los derechos ARCO del titular;
- III. Sustanciar el procedimiento de imposición de sanciones previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, mediante acuerdos de inicio, trámite y demás necesarios para dicha sustanciación; y los relativos al plazo otorgado para el cumplimiento del apercibimiento impuesto al infractor;
- IV. Acordar conjuntamente con la Secretaría de Protección de Datos Personales, la ampliación del plazo de resolución definitiva de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno;
- V. Resolver conjuntamente con el Secretario de Protección de Datos Personales, el desechamiento y sobreseimiento de las solicitudes de protección de derechos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno;

- VI. Realizar las acciones conducentes para impulsar la conciliación entre el titular de los datos y el responsable, dentro del procedimiento de protección de derechos, así como celebrar las audiencias correspondientes y formalizar el acuerdo al que lleguen las partes;
- VII. Requerir de los titulares de derechos, de los responsables y, en su caso, del tercero interesado, así como de los presuntos infractores y de terceros la información o documentación necesaria para el desahogo de los procedimientos de su competencia;
- VIII. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de protección de derechos en el sector privado presentados ante el Instituto, que serán sometidos a la consideración del Pleno;
- IX. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de imposición de sanciones, en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales y su Reglamento, que serán sometidos a la consideración del Pleno, y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 48. La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a la Secretaría Ejecutiva las políticas y lineamientos en materia informática, seguridad de la información y comunicaciones del Instituto, con el fin de armonizar el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de información en el mismo;
- II. Ejecutar las políticas, lineamientos y disposiciones administrativas que favorezcan la administración eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación del Instituto;
- III. Elaborar y proponer, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, los anteproyectos específicos de tecnologías de información y comunicación del Instituto, a partir de la coordinación con las unidades administrativas que coadyuven al desarrollo y cumplimiento de las actividades del Instituto para su presentación ante el Comisionado Presidente;
- IV. Coadyuvar con el desarrollo, administración, implementación, funcionamiento, estabilidad y seguridad de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional;
- V. Establecer los mecanismos de seguridad de la información, a efecto de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Administrar las tecnologías de información y comunicación con las estrategias que establezca el Pleno del Instituto, para alcanzar las metas y objetivos institucionales;
- VII. Apoyar a las diferentes unidades administrativas del Instituto, en la automatización de los procesos sustantivos, mediante el desarrollo y/o implementación de sistemas de información y comunicaciones;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la definición de soluciones y servicios de tecnologías de información para la ejecución de sus atribuciones, así como validar y prever, en su caso, la adquisición de dichas soluciones y servicios;
- IX. Brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática y comunicaciones a las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- X. Establecer las mejores prácticas y estándares para la planeación, diseño, adquisición, entrega, administración y soporte de servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- XI. Investigar y analizar permanentemente las tecnologías de información y comunicación, con el fin de generar alternativas para su posible adopción en el Instituto;
- XII. Coadyuvar con la unidad administrativa competente en la definición y ejecución de cursos y programas de capacitación en materia de tecnología de información y comunicación;
- XIII. Supervisar, administrar y dar mantenimiento a los sistemas de información y a la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto;
- XIV. Establecer, coordinar y supervisar las políticas, estándares, procedimientos, guías y manuales relacionados con el uso eficiente y seguro de los recursos informáticos y de telecomunicaciones del Instituto;
- XV. Administrar, promover y mantener bajo uso lícito las licencias de software, así como realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran;
- XVI. Coadyuvar en materia técnica con las unidades administrativas competentes, emitiendo opinión y dictamen técnico para asistirles en las materias de su responsabilidad;

- XVII.** Desarrollar e implementar las medidas de ajustes razonables que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a personas con discapacidad en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Promover el uso de tecnologías para garantizar el acceso a la información de grupos vulnerables, y
- XIX.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 49. La Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas tendrá las siguientes funciones:

- I.** Apoyar y dar seguimiento a la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional o en coordinación con los organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales, de ser el caso, con la colaboración de otras unidades administrativas del Instituto;
- II.** Proponer, impulsar y participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia o con organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales;
- III.** Proponer, impulsar y participar en programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales, que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información o con organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales;
- IV.** Vincular los eventos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional con los correspondientes que forman parte del programa de trabajo del Instituto;
- V.** Difundir entre los organismos garantes de las entidades federativas, los criterios del Instituto, derivados de las resoluciones que recaigan a los recursos de inconformidad o a los recursos de revisión que resolvió el Instituto por virtud de la facultad de atracción;
- VI.** Coadyuvar en la integración y ejecución del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional;
- VII.** Dar seguimiento y realizar las acciones que contribuyan a la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, conforme a las leyes secundarias en la materia, así como de la legislación en materia de archivos;
- VIII.** Proponer e impulsar mecanismos de colaboración y coordinación para la generación del Sistema Nacional, en materia de datos personales y gestión de la información;
- IX.** Llevar a cabo las acciones para identificar, analizar y, en su caso, para que se propongan al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto en términos de los lineamientos que en materia de atracción se hubieran emitido;
- X.** Realizar los diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas en las que se coadyuve, respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información y, en su caso, de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo, o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales;
- XI.** Instrumentar las acciones de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo a las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten, en materia de su competencia;
- XIII.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas, y canalizar o coordinar su atención a las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como dar seguimiento para su debida atención, y

- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 50. La Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar las actas, minutas y acuerdos de las reuniones del Consejo Nacional;
- II.** Integrar los documentos que sustenten el orden del día de las reuniones del Consejo Nacional;
- III.** Proponer e instrumentar las acciones tendientes al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y, en su caso, de las instancias del Sistema Nacional;
- IV.** Proponer y, en su caso, instrumentar las acciones tendientes al seguimiento de las políticas, estrategias y programas del Sistema Nacional;
- V.** Participar, en el ámbito de sus funciones, en la coordinación entre las Secretarías y las Direcciones Generales del Instituto y las instancias del Sistema Nacional, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- VI.** Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, planeación y evaluación sobre indicadores de gestión, programas y proyectos para el Sistema Nacional;
- VII.** Integrar las propuestas de los instrumentos normativos que requiere el Sistema Nacional;
- VIII.** Integrar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional;
- IX.** Elaborar un informe del estado que guarda el desarrollo del Sistema Nacional, de forma semestral, para su presentación al Pleno, por medio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional;
- X.** Participar en la elaboración del informe anual del Sistema Nacional para su presentación por el Comisionado Presidente al Senado de la República;
- XI.** Actualizar la información pública generada en la gestión del Sistema Nacional, en el instrumento tecnológico que para tal efecto se desarrolle;
- XII.** Atender las solicitudes de información realizadas al Sistema Nacional y al Consejo Nacional derivadas de sus actividades;
- XIII.** Realizar las acciones para tramitar en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos que emita el Consejo Nacional, y
- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Órgano Interno de Control

Artículo 51. El Órgano Interno de Control actuará con independencia técnica, operativa y de gestión para ejercer sus funciones, las cuales serán las siguientes:

- I.** Elaborar y remitir al Pleno para su aprobación, los lineamientos para el trámite de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto por el presunto incumplimiento a sus obligaciones administrativas, o por la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables;
- II.** Recibir quejas o denuncias que se formulen por el presunto incumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos del Instituto y realizar las investigaciones a que haya lugar;
- III.** Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos del Instituto;
- IV.** Verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Instituto;
- V.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento administrativo disciplinario y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;
- VI.** Determinar el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones administrativas, en el ámbito de su competencia;

- VII.** Determinar la suspensión temporal del presunto responsable, de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones o de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- VIII.** Recibir, instruir y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de las resoluciones de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- IX.** Presentar, por conducto del servidor público que expresamente designe el Titular del Órgano Interno de Control, las denuncias o, en su caso, solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto, que formule las querellas respectivas, en los supuestos en que, en el ejercicio de sus atribuciones, detecte conductas que puedan ser constitutivas de delito;
- X.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los licitantes en contra de actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XI.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así se considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones mencionadas en la fracción anterior;
- XII.** Investigar, iniciar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIII.** Tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación;
- XIV.** Recibir, instruir y resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XVI.** Participar conforme a las disposiciones vigentes en los Comités y Subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XVII.** Llevar el registro de los servidores públicos sancionados; así como el de los licitantes, proveedores y contratistas sancionados;
- XVIII.** Investigar, iniciar, instruir y resolver los procedimientos de responsabilidad que le correspondan, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Elaborar y remitir al Pleno para su aprobación, las normas, procedimientos y sistemas para la práctica de las auditorías, revisiones y visitas que realice el Órgano Interno de Control;
- XX.** Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas a las unidades administrativas del Instituto, a fin de verificar que hayan cumplido con las disposiciones normativas aplicables, e informar de sus resultados a los responsables de las áreas revisadas;
- XXI.** Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- XXII.** Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones de mejora que realice el propio Órgano Interno de Control y a las observaciones determinadas por otras instancias de fiscalización competentes;
- XXIII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que correspondan;
- XXIV.** Rendir un informe anual al Pleno del Instituto, de los resultados de su gestión, conforme a sus programas de trabajo;
- XXV.** Rendir un informe trimestral al Comisionado Presidente del avance en la ejecución del Programa Anual de Auditorías;

- XXVI.** Requerir la información y documentación necesaria para cumplir con sus funciones;
- XXVII.** Nombrar y remover a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control;
- XXVIII.** Promover el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión en las unidades administrativas del Instituto, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine, y
- XXIX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

De las licencias y ausencias

Artículo 52. Las licencias y ausencias de los Comisionados estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal; las correspondientes a los Secretarios y Directores Generales serán puestas a consideración del Pleno, a través del Comisionado Presidente.

Artículo 53. En caso de ausencia temporal o definitiva de algún Secretario, sus funciones las asumirá el Director General adscrito a la Secretaría correspondiente, que sea designado por el Comisionado Presidente.

Artículo 54. Para el caso de ausencia temporal o definitiva de las Direcciones Generales de Administración, Asuntos Jurídicos, Comunicación Social y Difusión, así como Planeación y Desempeño Institucional, el Comisionado Presidente determinará, entre los respectivos directores de área, qué servidor público será el encargado de los asuntos del despacho.

Artículo 55. Las ausencias temporales o definitivas de los Directores Generales, con excepción a los mencionados en el artículo anterior, serán suplidas por el servidor público inmediato inferior que designe el Secretario correspondiente.

Artículo 56. Las ausencias temporales o definitivas del Titular del Órgano Interno de Control, serán suplidas en su orden, por el Director de Responsabilidades y Quejas, y por el Director de Auditoría Interna.

Las ausencias del Director de Responsabilidades y Quejas, y del Director de Auditoría Interna, serán suplidas por alguno de los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior o por el que designe el Titular del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de febrero de dos mil catorce, así como el Acuerdo ACT-PUB-23-09-2015.06 del veintitrés de septiembre de dos mil quince.

TERCERO. Se derogan el Segundo Punto del Acuerdo ACT-PUB-20-08-2014.06 del veinte de agosto de dos mil catorce, así como el Segundo Punto del Acuerdo ACT-PUB-24-06-2015.04 del veinticuatro de junio de dos mil quince, correspondientes a las atribuciones de las Coordinaciones y Direcciones Generales que se crearon, y las Direcciones Generales que se reasignaron y transformaron, así como las que se adicionan a las unidades administrativas aprobadas mediante el acuerdo ACT-PUB-20/08/2014.06.

CUARTO. Los asuntos y procedimientos que se estén sustanciando previo a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, deberán concluirse en sus términos, con la norma aplicable correspondiente y ante la unidad administrativa competente prevista en este Estatuto.

QUINTO. En términos de los artículos 35, fracciones I y VI, y Sexto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el Cuarto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del presente Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de los lineamientos correspondientes al sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, los cuales estarán a cargo de un grupo de trabajo integrado, por las Direcciones Generales de Administración; de Asuntos Jurídicos; de Atención al Pleno; de Planeación y Desempeño Institucional y el Órgano Interno de Control.

SEXTO. Dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del presente Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de lineamientos para regular el funcionamiento del mismo, elaborados por la Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno.

(R.- 443620)

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal 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-PUB/01/11/2016.09

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE CALIFICAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS, ASÍ COMO DE LA NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL 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, en materia de transparencia, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, constitucional, 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 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 otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que de las bases constitucionales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información, previstas en el artículo 6o., apartado A, fracciones IV, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que los organismos garantes podrán imponer medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones y que la inobservancia a las disposiciones en la materia será sancionada en los términos que dispongan las leyes.
4. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, que reglamenta este derecho humano reconocido en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución General de la República, al establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad; entidad; órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; órganos autónomos; partidos políticos; fideicomisos y fondos públicos; así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios.
5. Que la LGTAIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo transitorio Primero de su Decreto de expedición, entró en vigor al día siguiente de su publicación, por lo que en términos de lo previsto en el artículo 3, fracción XIII del citado ordenamiento legal el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto).
6. Que en el Título Noveno de la LGTAIP, denominado "Medidas de Apremio y Sanciones", se regulan las atribuciones constitucionales otorgadas a los organismos garantes para imponer sanciones por la inobservancia a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, así como para aplicar medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.
7. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), con la que se culminó el proceso de armonización legislativa, en el orden federal, regulando las facultades del Instituto para garantizar el cumplimiento de sus resoluciones, así como la efectiva aplicación de las medidas de apremio, sanciones y acciones procedentes que deberán aplicarse, en términos de lo previsto en el Título Sexto de la LFTAIP.
8. Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 190 a 206 de la LFTAIP, el Instituto conocerá y resolverá el procedimiento sancionatorio que se seguirá en contra de presuntos infractores de los sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, e impondrá y ejecutará las sanciones correspondientes.

9. Que la expedición del presente instrumento jurídico se encuentra ordenada en los preceptos contenidos en el artículo 205 y transitorio Sexto de la LFTAIP, en los que se establece que el Instituto deberá emitir los lineamientos necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de sanciones previstas en el citado ordenamiento legal, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley Federal.
10. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 15, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos¹ vigente (Reglamento Interior) todas las decisiones y funciones otorgadas a este organismo garante son competencia originaria del Pleno del Instituto, por lo que corresponde a este órgano colegiado ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
11. Que conforme a lo previsto en los artículos 29, fracciones I y VIII de la LFTAIP, corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno, así como someter a consideración de este órgano colegiado cualquier asunto de competencia del Instituto.
12. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 35, fracción V de la LFTAIP, el Pleno del Instituto cuenta con atribuciones para establecer lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos en el citado ordenamiento legal.
13. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 15, fracción III, del Reglamento Interior, el Pleno del Instituto tiene atribuciones para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados, en términos de lo previsto en el artículo 21, fracción II del citado ordenamiento.
14. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 31, fracción XII y 35, fracciones V y XX de la LFTAIP, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo anteriormente expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60., apartado A, fracciones IV, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia; 3, fracción XIII, 41, fracción VIII, 211, 212 y transitorio Primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción V, 29, fracciones I y VIII, 31, fracción XII, 35, fracciones V y XX, 163, 190 a 206 y transitorio Sexto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, 20, fracción X, 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en términos del Anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, conjuntamente con su Anexo Único, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- 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, conjuntamente con su Anexo Único, se publiquen en la página de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CUARTO.- El presente Acuerdo, junto con su anexo, 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 ordinaria celebrada el primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar. Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora.-** Rúbrica.- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez.-** Rúbricas.- Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez.-** Rúbrica.

¹ En términos de lo previsto en el artículo 3, fracción XIII de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que toda referencia al primero debe entenderse al segundo.

ANEXO ÚNICO

**LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS
ENCARGADAS DE CALIFICAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS, ASÍ COMO DE LA
NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

Primero. Los presentes lineamientos generales son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como para los sujetos obligados en el ámbito federal.

Tienen por objeto establecer las atribuciones y criterios que deberán aplicar las áreas del Instituto encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como los mecanismos que habrán de seguirse para la notificación y gestión, con las autoridades competentes, para la ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Definiciones.

Segundo. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Actuaciones: Los actos, diligencias y trámites que integran un expediente;

II. Apercebimiento: La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido;

III. Determinación e imposición de la sanción: La actuación del Pleno del Instituto mediante la que establece la sanción a los infractores de los sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos;

IV. Estatuto Orgánico: El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

V. Ejecución de la sanción: La consumación material de la sanción impuesta por el Pleno del Instituto.

VI. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VII. Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. Ley General. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IX. Lineamientos generales: Los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. Multa como sanción: La cantidad que el Pleno del Instituto impone, en términos de la Unidad de Medida y Actualización, por transgredir las disposiciones en la materia, previa sustanciación del procedimiento sancionatorio establecido en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

XI. Sanción: La determinación impuesta por el Pleno del Instituto a los infractores de los sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, por transgredir las disposiciones en la materia, previa sustanciación del procedimiento sancionatorio previsto en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Notificación de las actuaciones previstas en los presentes lineamientos generales.

Tercero. A fin de garantizar el cumplimiento de las determinaciones del Instituto, las notificaciones que se realicen deberán establecer con precisión:

- I. Al o los miembros de los sindicatos o la persona física o jurídico colectiva responsable de cumplir con la determinación del Instituto, y
- II. Los plazos, condiciones y, en su caso, los procedimientos para su cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO**ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO EN MATERIA DE SANCIONES****Área encargada de determinar e imponer las sanciones.**

Cuarto. El Pleno del Instituto será el encargado de determinar e imponer las sanciones correspondientes al procedimiento sancionatorio previsto en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Federal, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos.

Área encargada de calificar la gravedad de las faltas, así como proponer, notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las sanciones.

Quinto. La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, será el área encargada de calificar la gravedad de las faltas y proponer al Pleno las sanciones correspondientes, previa sustanciación del procedimiento sancionatorio previsto en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Federal, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos; así como notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las sanciones impuestas por el Pleno del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO**REGLAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

Sexto. El procedimiento sancionatorio dará comienzo con la notificación que efectúe la Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, al presunto infractor en su domicilio.

Dicha notificación deberá describir los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento sancionatorio emplazando al presunto infractor para que en un término de quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, rinda las pruebas que estime convenientes y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga.

En caso de no hacerlo, el Pleno del Instituto resolverá, dentro de los treinta días hábiles siguientes, con los elementos de convicción que disponga.

Séptimo. El presunto infractor, en su contestación, se manifestará concretamente respecto de cada uno de los hechos que se le imputen de manera expresa, afirmándolos, negándolos, señalando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso; y presentará los argumentos por medio de los cuales desvirtúe la infracción que se presume y las pruebas correspondientes.

En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial, se precisarán los hechos sobre los que deban versar y se señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos, exhibiéndose el cuestionario o el interrogatorio respectivo en preparación de las mismas; sin estos señalamientos se tendrán por no ofrecidas dichas pruebas.

La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, mediante acuerdo y en un plazo no mayor a diez días hábiles, admitirá o desechará las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo.

De ser necesario, se determinará lugar, fecha y hora para el desahogo de pruebas que por su naturaleza así lo requieran. Dicha fecha no podrá ser mayor a los tres días hábiles posteriores en que se admitieron las pruebas. Se levantará un acta de la celebración de la audiencia y del desahogo de las pruebas.

Octavo. Desahogadas en su caso las pruebas, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, notificará al presunto infractor que cuenta con cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de que surta efectos la notificación, para presentar sus alegatos por escrito. Al término de dicho plazo se cerrará la instrucción y el Pleno del Instituto deberá emitir una resolución en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a los que inició el procedimiento sancionador.

Por acuerdo indelegable del Pleno del Instituto, y cuando haya causa justificada, podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo igual el plazo de resolución.

Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor en un plazo no mayor a cinco días hábiles y, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación, se hará pública la resolución correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL MONTO DE LAS MULTAS Y

CALIFICAR LAS SANCIONES

Gravedad de la falta.

Noveno. Al analizar la gravedad de la falta deberán tomarse en consideración los siguientes elementos:

I. El daño causado: el perjuicio, menoscabo o agravio a los principios generales o bases constitucionales reconocidos en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la afectación a los principios u objetivos previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

II. Los indicios de intencionalidad: los elementos subjetivos que permiten individualizar el grado de responsabilidad, entendidos como el aspecto volitivo en la realización de la conducta antijurídica. Para determinar lo anterior, deberá considerarse si existió contumacia total para dar cumplimiento a las disposiciones en la materia o, en su caso, se acreditó estar en vías de cumplimiento a las mismas.

III. La duración del incumplimiento: el lapso de tiempo que persistió el incumplimiento del sujeto obligado.

IV. La afectación al ejercicio de las atribuciones del Instituto: el obstáculo que representa el incumplimiento del sujeto obligado al ejercicio de las atribuciones del organismo garante federal en la materia, conferidas en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General y en la Ley Federal.

Décimo. La gravedad de las infracciones previstas en el artículo 186 de la Ley Federal se catalogará de la siguiente manera:

I. Leve, en los casos establecidos en los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 186 de la Ley Federal. En estos casos se impondrá apercibimiento como sanción, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en el citado ordenamiento legal.

II. Media, en los casos establecidos en las fracciones II y IV del artículo 186 de la Ley Federal. Para estas causales se impondrá multa como sanción de doscientos cincuenta a ochocientas veces la Unidad de Medida y Actualización.

III. Grave, en las hipótesis previstas en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 186 de la Ley Federal. En estos supuestos se impondrá como multa como sanción de ochocientas a mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización.

Condición económica del infractor.

Décimo primero. La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, podrá requerir al presunto infractor, a las autoridades competentes, así como a las instituciones financieras, la información y documentación necesaria para determinar su condición económica.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán utilizarse los elementos que se tengan a disposición o las evidencias que obren en registros públicos, páginas de internet oficiales, medios de información o cualesquier otra que permita cuantificar la multa.

Reincidencia.

Décimo segundo. La reincidencia deberá ser considerada como agravante, por lo que siempre deberán consultarse los antecedentes del infractor.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra igual o del mismo tipo.

Atenuante.

Décimo tercero. En tratándose del procedimiento sancionatorio, el cumplimiento espontáneo de la o las obligaciones podrá considerarse como atenuante en la determinación de la sanción, pero nunca tendrá por efecto excluirla.

CAPÍTULO QUINTO

NOTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES

Reglas generales.

Décimo cuarto. La notificación de la imposición de la sanción deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución correspondiente. Deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye, con la indicación del medio de impugnación que proceda contra la misma, el órgano ante el cual hubiera de presentarse y el plazo para su interposición.

Décimo quinto. Las diligencias o actuaciones para llevar a cabo la notificación de la imposición de sanciones, se efectuarán conforme al horario de labores del Instituto publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Las diligencias o actuaciones que inicien en hora hábil y terminen en hora inhábil se tendrán por legalmente practicadas; y las que se lleven a cabo fuera del horario de labores del Instituto se tendrán por realizadas a primera hora del día hábil siguiente.

La Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

Notificaciones en el procedimiento sancionador.

Décimo sexto. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del presunto infractor o en el último domicilio que conste como el de la persona a quien se deba notificar.

En ambos casos, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique, señalando la fecha y la hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez. Asimismo, se hará saber al presunto infractor el lugar en donde puede consultar el expediente integrado con motivo del procedimiento sancionatorio.

Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia; de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del mismo.

El notificador tomará razón por escrito de las diligencias en que conste la notificación.

Décimo séptimo. Las notificaciones personales surtirán efectos el día hábil en que hubieren sido practicadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Décimo octavo. El presunto infractor, en el primer escrito en que intervenga, deberá designar domicilio ubicado en la ciudad en la que tenga su sede el Instituto para que se le practiquen las notificaciones que deben ser personales.

Cuando el presunto infractor no cumpla con lo prevenido en el párrafo anterior, las notificaciones personales se le harán conforme a las notificaciones que no deben ser personales.

Décimo noveno. Las notificaciones que no son personales se harán en el Instituto, si las personas que han de recibirlas acuden a más tardar al día hábil siguiente al en que se dicten las resoluciones que han de notificarse, sin perjuicio de hacerlo, dentro de igual tiempo, mediante rotulón que se fije en los estrados del Instituto.

Toda notificación por rotulón se agregará a los autos del expediente correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO

IMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Imposición y ejecución de las sanciones.

Vigésimo. Los apercibimientos como sanción que imponga el Pleno del Instituto serán ejecutados por la Secretaría Técnica del Pleno, con apoyo de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades.

Vigésimo primero. Las multas como sanción que imponga el Pleno del Instituto se harán efectivas a través del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa y convenios aplicables.

La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, gestionará y dará seguimiento de la ejecución de la multa, por lo que solicitará al Servicio de Administración Tributaria que proceda a su cobro, mediante oficio que contenga, al menos, el monto total de la multa impuesta, el domicilio del infractor, la fecha de su notificación y demás datos que resulten relevantes para la ejecución de la misma.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL MEDIO DE DEFENSA EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Vigésimo segundo. En contra de la resolución emitida por el Pleno del Instituto en el procedimiento sancionatorio procede el juicio de amparo ante el Poder Judicial de la Federación.

La impugnación que se promueva en contra de la resolución del procedimiento sancionatorio será independiente del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto en los recursos de revisión y de inconformidad del que deriven, por ser éstas vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Vigésimo tercero. El Registro de Medidas de Apremio y Sanciones impuestas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales será el sistema electrónico en el que los servidores públicos del Instituto inscribirán y consultarán los datos de identificación de las medidas de apremio y sanciones impuestas por este organismo garante.

Vigésimo cuarto. La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, será la responsable de inscribir la información correspondiente a las sanciones que haya impuesto el Pleno del Instituto, a fin de que se integre y mantenga actualizada la base de datos del Registro.

Vigésimo quinto. La inscripción de la sanción en el Registro deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. El Nombre y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, a quien le fue impuesta la sanción correspondiente;

II. El sujeto obligado al que pertenece, en su caso;

III. Los datos del medio de impugnación que motivó la aplicación de la sanción, incluida la fecha de emisión y notificación, en su caso;

IV. Los datos de la sanción impuesta, incluida la fecha de emisión y ejecución, así como el monto cuando se trate de multa;

V. La descripción sucinta de la irregularidad que propició la sanción, y

VI. El nombre del servidor público responsable de la captura de la información.

Vigésimo sexto. En caso de que la imposición de la sanción sea impugnada, se deberá realizar la anotación respectiva, registrando la información correspondiente al medio de impugnación hecho valer, incluida la fecha de emisión y notificación, así como si existe o no suspensión y, en su caso, sus efectos.

En el momento procesal oportuno, deberán inscribirse los datos de la resolución que ponga fin al medio de impugnación, con una síntesis de sus puntos resolutivos y el sentido en que se resuelve, precisando el estado que guarde la sanción.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS VISTAS Y DENUNCIAS POR ACTOS U OMISIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL O LA LEY FEDERAL

Vigésimo séptimo. La Dirección General de Atención al Pleno será la responsable de notificar:

I. Al Órgano Interno de Control en el sujeto obligado o al Instituto Nacional Electoral, según corresponda, las vistas ordenadas en las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, y

II. A la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto en los medios de impugnación, en las que se instruya se inicie el procedimiento sancionatorio previsto en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Federal.

Vigésimo octavo. La Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Cumplimiento y Responsabilidades, deberá dar vista de los posibles incumplimientos a la Ley General o a la Ley Federal ante las siguientes autoridades:

I. Al Órgano Interno de Control en el sujeto obligado, cuando el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, o

II. Al Instituto Nacional Electoral, cuando se trate de infracciones presuntamente cometidas por partidos políticos.

Vigésimo noveno. Las unidades administrativas del Instituto deberán aportar la documentación, pruebas y demás elementos que considere pertinentes para sustentar la presunta responsabilidad administrativa.

TRANSITORIO

ÚNICO. Se instruye a la Coordinación Ejecutiva para que por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el término de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, realice las gestiones necesarias para la creación del Registro de Medidas de Apremio y Sanciones impuestas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

(R.- 443621)

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

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-PUB/01/11/2016.13

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

CONSIDERANDOS

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 en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., apartado A, 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 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 otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. 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, la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; así, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XIII del artículo 3 de la Ley General en cita, el órgano garante, Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos se denomina Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto).
4. Que el artículo 15, fracciones I y V del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior) señala que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, decretos y demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables, así como aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y ejercicio del mismo. Por su parte, el artículo 16, fracción III del citado ordenamiento, otorga al Pleno la facultad de aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones.
5. Que en tal virtud, y a efecto de contar con un marco normativo y procedimental que estableciera las bases para una adecuada e integral planeación, organización y administración del capital humano con el que cuenta el Instituto, con fecha dieciséis de diciembre de dos mil quince, el Pleno aprobó mediante Acuerdo ACT-PUB/16/12/2015.04, los Lineamientos en materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de febrero de dos mil dieciséis, estableciendo en la fracción I del artículo Primero Transitorio que la vigencia de los mismos entraría en vigor en forma escalonada con objeto de permitir una operación ordenada y coherente.
6. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación y entró en vigor al día siguiente de su publicación.
7. Que el párrafo segundo del artículo 25 de la LFTAIP dispone que el Instituto "...deberá establecer normas y procedimientos que sienten las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo de un Sistema de Servicio Profesional de Carrera, que garantice la capacitación, profesionalización y especialización de sus servidores públicos, en las materias de acceso y protección de datos", otorgando un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de dicho ordenamiento para que el Instituto expida su Estatuto Orgánico y los Lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la referida Ley.
8. Que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LFTAIP, con fecha trece de julio de dos mil dieciséis, el Pleno aprobó mediante el Acuerdo ACT-PUB/13/07/2016.04, la ampliación del plazo originalmente establecido en la fracción I del artículo Primero Transitorio de los Lineamientos en

materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con objeto de dar cabal atención a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 25 de la citada Ley Federal..

9. Que la Dirección General de Administración de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 26, fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interior, es la unidad administrativa responsable de instrumentar, coordinar y supervisar los mecanismos para el establecimiento y operación de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, aprendizaje, desarrollo, evaluación del desempeño, licencias, estímulos, así como de dar trámite al término de la relación laboral de conformidad con la legislación vigente aplicable, además de proponer e implementar las políticas y procesos de contratación y movimientos de personal y de administrar los sueldos y prestaciones de los servidores públicos del Instituto.
10. Que tomando en consideración que el artículo 25, párrafo segundo de la LFTAIP establece las bases generales para la definición y aplicación del Servicio Profesional, otorgando al Instituto la posibilidad de diseñar e implementar sus propias reglas de operación y procedimientos, tomando en consideración las condiciones generales de trabajo, así como los derechos y obligaciones de sus servidores públicos, además de los subsistemas y requerimientos de un Servicio Profesional que respondan a la naturaleza institucional, es que la Dirección General de Administración llevó a cabo un proceso de revisión y análisis de los Lineamientos en materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con objeto de robustecer por un lado, la organización y planeación de los recursos humanos y por el otro, replantear los subsistemas aplicables a los miembros del Servicio Profesional.
11. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el Pleno mediante el Acuerdo ACT-PUB/13/07/2016.04 referido en el Considerando 8, la Dirección General de Administración presenta el proyecto de Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los cuales integran el conjunto de disposiciones que tienen por objeto establecer el marco normativo y procedimental para la adecuada planeación organización, desarrollo y coordinación de la gestión del personal, fundamentados en principios tales como: certeza, legalidad, transparencia, honradez, responsabilidad; igualdad, imparcialidad y objetividad.
12. Que el proyecto de Lineamientos, el cual forma parte del presente Acuerdo en documento anexo, contiene la siguiente estructura temática:
 - Libro Primero. De las Disposiciones Generales.
 - Libro Segundo. De los Recursos Humanos.
 - Capítulo Primero. Del Diseño y Modificación Institucional.
 - Capítulo Segundo. De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos.
 - Capítulo Tercero. De la Contratación de los Servidores Públicos.
 - Capítulo Cuarto. De los Servicios para los Servidores Públicos.
 - Libro Tercero. Del Servicio Profesional.
 - Capítulo Primero. De la Selección, Ingreso y Movilidad.
 - Capítulo Segundo. Del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo.
 - Capítulo Tercero. De la Evaluación Bienal del Desempeño.
 - Capítulo Cuarto. De los Estímulos.
 - Capítulo Quinto. Del Procedimiento de Revisión de Resultados.
 - Libro Cuarto. Del Personal de Libre Designación.
 - Capítulo Único. De la Designación Directa.
 - Libro Quinto. Del Procedimiento de Separación de los Servidores Públicos.
 - Capítulo Único. Del Procedimiento de Separación.
 - Transitorios.
13. Que el Pleno es competente para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que presenten los Comisionados, así como para aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones conforme a lo dispuesto en los artículos 15, fracción III y 16, fracción III del Reglamento Interior.
14. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

15. Que en tal virtud, y con base en el documento anexo presentado por la Dirección General de Administración, la Comisionada Presidente, en uso de las facultades que le confieren los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, somete a consideración del Pleno el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 3o., fracción XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 25, 29, fracción I, 31, fracción XII y Quinto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 15, fracciones I, III y V, 16, fracción III, 21, fracciones II, III y IV y 26, fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Artículo Primero Transitorio, fracción I de los Lineamientos en materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el Acuerdo mediante el cual se aprueba la ampliación del plazo originalmente establecido en la fracción I del artículo Primero Transitorio de los Lineamientos en materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba abrogar el punto Primero del Acuerdo ACT-PUB/16/12/2015.04 relativo a los Lineamientos en Materia de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TERCERO. En relación con los acuerdos ACT-PUB/16/12/2015.04, punto Segundo; ACT-PUB/12/08/2015.07, punto Segundo y ACT-PUB/08/10/2014.07, punto Tercero, concernientes a la vigencia de los nombramientos de los servidores públicos con nivel de Enlace, Asesor, Jefe de Departamento, Consultor, Subdirector de Área y Director de Área adscritos a direcciones generales, se aprueba ampliar la vigencia de los mismos hasta en tanto sean éstos evaluados en términos de lo que establecen los presentes Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que realice las acciones necesarias para la instrumentación, coordinación y supervisión del presente Acuerdo, y se les comunique a los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Administración y a los titulares de las unidades administrativas del Instituto, que tomen las previsiones necesarias para garantizar que se cumplan los plazos y términos previstos en el artículo Transitorio Único de los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se publique 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 Instituto.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará 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 primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Oscar Mauricio Guerra Ford**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Areli Cano Guadiana**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

LIBRO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y CONCEPTOS

TÍTULO SEGUNDO. DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN ADMINISTRATIVA

LIBRO SEGUNDO. DE LOS RECURSOS HUMANOS

TÍTULO ÚNICO. DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo Primero.	Del Diseño y Modificación Institucional
Sección I.	Diseño y modificación de la estructura orgánica
Sección II.	Descripciones y perfiles de puesto
Sección III.	Catálogo general de puestos
Sección IV.	Manual de organización
Sección V.	Manual de procesos
Sección VI.	Clima y cultura organizacional
Capítulo Segundo.	De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Sección I.	Derechos
Sección II.	Obligaciones
Capítulo Tercero.	De la Contratación de los Servidores Públicos
Sección I.	Contratación
Sección II.	Expedición de Nombramiento
Capítulo Cuarto.	De los Servicios para los Servidores Públicos
Sección I.	Nómina
Sección II.	Dispositivo de acceso para ingresar a las instalaciones
Sección III.	Credencialización
Sección IV.	Servicio de comedor y apoyo para el consumo de alimentos
Sección V.	Servicio Médico
Sección VI.	Estacionamiento
Sección VII.	Control y registro de asistencia e incidencias
Sección VIII.	Permisos
Sección IX.	Vacaciones y días de descanso
Sección X.	Licencias sin goce de sueldo
Sección XI.	Otorgamiento de apoyo económico para la realización de estudios de diplomados, especialidades, maestrías o doctorados

LIBRO TERCERO. DEL SERVICIO PROFESIONAL**TÍTULO ÚNICO. DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL****Capítulo Primero. De la Selección, Ingreso y Movilidad**

- Sección I. Reclutamiento
- Sección II. Selección
- Sección III. Concurso público y abierto
- Sección IV. Readscripción y renivelación

Capítulo Segundo. Del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo

- Sección I. Plática de bienvenida e inducción institucional
- Sección II. Programa de capacitación, especialización y desarrollo

Capítulo Tercero. De la Evaluación Bienal del Desempeño

- Sección I. Disposiciones generales
- Sección II. Programa de seguimiento especial

Capítulo Cuarto. De los Estímulos

- Sección I. Modalidades, principios y políticas para el otorgamiento bienal de los estímulos
- Sección II. Otorgamiento de los estímulos
- Sección III. Procedimientos y requisitos para acceder a los estímulos

Capítulo Quinto. Del Procedimiento de Revisión de Resultados

- Sección I. Fase inicial
- Sección II. Fase probatoria
- Sección III. Fase resolutoria
- Sección IV. Cumplimiento del fallo

LIBRO CUARTO. DEL PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN**TÍTULO ÚNICO. DEL PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN****Capítulo Único. De la Designación Directa**

- Sección I. Designación directa
- Sección II. Readscripción y renivelación

LIBRO QUINTO. DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**TÍTULO ÚNICO. DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN****Capítulo Único. Del Procedimiento de Separación**

- Sección I. Causales
- Sección II. Trámite de baja

TRANSITORIOS

LIBRO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y CONCEPTOS

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos integran el conjunto de disposiciones que tienen por objeto establecer el marco normativo y procedimental en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, así como del servicio profesional y del personal de libre designación en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2.- Para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, se aplicarán en todo momento los principios de certeza, competencia por mérito, calidad, eficiencia, equidad de género, legalidad, transparencia, honradez, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y objetividad.

Artículo 3.- El presente instrumento normativo es de observancia general para todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con independencia de ser miembros del servicio profesional o personal de libre designación, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XXXIII del artículo 12 del Estatuto Orgánico del Instituto.

Artículo 4.- Para los efectos de los Lineamientos se entenderá por:

- I. **Área de Adscripción:** La unidad administrativa a la que se vincula el puesto que ocupan los servidores públicos dentro de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. **Catálogo:** El Catálogo General de Puestos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- III. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. **Descripción y Perfil de Puesto:** La referencia ordenada por puesto que incluya la misión, los objetivos, las funciones, las relaciones internas y externas del puesto así como la escolaridad y áreas de conocimiento, experiencia laboral, condiciones de trabajo o requerimientos específicos y las competencias, las aptitudes, las cualidades y las capacidades que conforme a su descripción ubican e identifican a un puesto dentro del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, estableciendo además los requisitos que se deberán cubrir para su ocupación;
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Administración;
- VI. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, adscrita a la Dirección General;
- VII. **Disponibilidad Presupuestal:** La suficiencia de recursos financieros con que se cuente en el ejercicio fiscal de que se trate;
- VIII. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IX. **Estructura Orgánica:** El ordenamiento jerárquico y especializado de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a través del trabajo organizado y coordinado buscan alcanzar los objetivos y metas establecidas en el marco normativo aplicable;
- X. **Grado:** El valor que se le da a un puesto de un mismo grupo en el Tabulador de Percepciones;
- XI. **Grupo:** El conjunto de puestos que determinan la jerarquía o rango en el Tabulador de Percepciones, independientemente de su denominación;
- XII. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto;
- XIV. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias identificada en el Tabulador de Percepciones, relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo y grado;

- XV. Personal de Libre Designación:** Los servidores públicos del Instituto que no ocupen una plaza del servicio profesional y la ocupación de ésta no se encuentre sujeta a un proceso de selección, en términos de lo dispuesto en el artículo 5 de los Lineamientos;
- XVI. Personal del Servicio Profesional:** Los servidores públicos del Instituto que ocupen plazas del servicio profesional, en términos de lo establecido en el artículo 5 del presente ordenamiento;
- XVII. Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, mismo que está integrado por siete comisionados;
- XVIII. Ponencia:** El equipo de trabajo que apoya a un Comisionado en la ejecución de sus funciones;
- XIX. Puesto:** La unidad impersonal establecida en el Catálogo para la que se determina su misión, objetivos y funciones; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XX. Secretarios:** Los titulares de las secretarías de Acceso a la Información, de Protección de Datos Personales, Ejecutiva, Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, y Técnica del Pleno;
- XXI. Servidor Público:** El personal del servicio profesional y de libre designación que ocupe una plaza presupuestal de confianza, adscrito a las ponencias de los comisionados, secretarías, direcciones generales y al Órgano Interno de Control;
- XXII. Servicio Profesional:** El sistema administrativo, de carácter obligatorio para sus miembros, integrado por procedimientos que buscan garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia en el Instituto, con base en el mérito y el desempeño, impulsando el desarrollo profesional de sus miembros;
- XXIII. Tabulador de Percepciones:** El instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel los sueldos de los puestos que se encuentran contenidos en el Catálogo, y
- XXIV. Unidades Administrativas:** Las áreas a las que se les confieren atribuciones específicas en el Estatuto Orgánico.

Artículo 5.- Serán sujetos y se registrarán por el servicio profesional los puestos con niveles de Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Enlace, adscritos a las direcciones generales del Instituto, de conformidad con el Catálogo, con excepción de aquellos de libre designación; a saber:

- I. El personal adscrito a las ponencias de los comisionados;
- II. Los secretarios y el personal adscrito a las oficinas de los mismos;
- III. Los directores generales adscritos a la Presidencia y a las secretarías del Instituto;
- IV. El titular del Órgano Interno de Control y el personal a su cargo;
- V. El personal responsable de planear, organizar, administrar y dar seguimiento a los subsistemas que integran el Servicio Profesional en el Instituto: el Director de Desarrollo Humano y Organizacional, el Subdirector de Servicio Profesional, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "A", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "B", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "C", el Jefe de Departamento de Selección de Personal, y el Enlace adscrito a la Dirección, todos con dependencia jerárquica de la Dirección General;
- VI. El personal encargado de resolver los procedimientos de impugnación en contra de los fallos definitivos, respecto de los procedimientos de revisión de resultados: el Director de lo Consultivo, el Subdirector de lo Consultivo, el Jefe de Departamento de lo Consultivo "A" y el Jefe de Departamento de lo Consultivo "B", adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- VII. Los auxiliares administrativos, dada la naturaleza de las funciones operativas y de apoyo asignadas.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 6.- La Dirección General será la instancia facultada para implementar, dar seguimiento y vigilar la correcta aplicación de los presentes Lineamientos. Asimismo posee la competencia de someter al Pleno del Instituto proyectos de reforma a dicho ordenamiento, con objeto de actualizar su contenido y asegurar su óptima aplicación.

La Dirección General, en colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, serán las responsables de interpretar en términos administrativos el presente ordenamiento, así como las disposiciones normativas relacionadas con los recursos humanos del Instituto.

Artículo 7.- Los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, llevarán a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

LIBRO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS HUMANOS
TÍTULO ÚNICO
DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
CAPÍTULO PRIMERO
DEL DISEÑO Y MODIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sección I

Diseño y modificación de la estructura orgánica

Artículo 8.- La estructura orgánica del Instituto se conforma por las siguientes unidades administrativas:

- I. Siete ponencias de comisionados;
- II. Cinco secretarías;
- III. Veinticinco direcciones generales, y
- IV. El Órgano Interno de Control.

Artículo 9.- Toda modificación a la estructura orgánica de las unidades administrativas que integran el Instituto deberá estar debidamente justificada por el titular de las mismas, y proponerse al Director General, para ser sometida a consideración del Pleno, observando para tales efectos lo siguiente:

- I. En caso de creación de plazas o incremento en los niveles tabulares, verificar la suficiencia presupuestal aprobada para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- II. Alineación con la misión, visión y objetivos institucionales;
- III. Congruencia con los objetivos y atribuciones de la unidad administrativa;
- IV. Definición de funciones acordes a las atribuciones conferidas a la unidad administrativa en el marco jurídico aplicable;
- V. Denominación y descripción de los puestos apegada al objetivo de la unidad administrativa;
- VI. Definición de los niveles de autoridad y responsabilidad, cuidando la no duplicidad de funciones;
- VII. Vigencia de grupo, grado y nivel, por al menos seis meses, a partir de su registro, y
- VIII. Cuando no implique cambio de grupo o grado, proponer el incremento en un sólo nivel.

Artículo 10.- La Dirección General, por conducto de la Dirección, apoyará en la integración de los documentos y brindará la asesoría técnica necesaria a las unidades administrativas.

Artículo 11.- El titular de la unidad administrativa responsable de proponer la modificación a la estructura orgánica, deberá enviar a la Dirección General la solicitud correspondiente para su dictamen.

Artículo 12.- La Dirección será la encargada de analizar la información que envíe la unidad administrativa que corresponda y elaborará el Dictamen de Verificación Presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate, así como el Dictamen de Viabilidad Organizacional de la propuesta de modificación a la estructura orgánica, mismo que presentará a la Dirección General para su validación final, siendo ésta última la responsable de enviarla al Comisionado Presidente para su análisis y, en su caso, posterior consideración de los integrantes del Pleno del Instituto.

Artículo 13.- En caso de que el Pleno emita la autorización correspondiente al Acuerdo de Modificación de la Estructura Orgánica, la Dirección General, a través de la Dirección, será la responsable de incorporar dicho Acuerdo en el expediente correspondiente y llevar a cabo los trámites administrativos necesarios para el registro respectivo.

Sección II**Descripciones y perfiles de puesto**

Artículo 14.- Los puestos que conforman la estructura orgánica del Instituto se establecerán a partir de su descripción y perfil contenido en el documento técnico administrativo que determine los elementos básicos.

Artículo 15.- A cada puesto le corresponde una denominación impersonal y congruente con la descripción que se realice del mismo; esta última contendrá la misión, objetivos y funciones con deberes específicos y dependencia jerárquica. A su vez, deberá precisar si pertenece al servicio profesional o al personal de libre designación.

Artículo 16.- El perfil del puesto contendrá la escolaridad y áreas de conocimiento, la experiencia laboral, las condiciones de trabajo o requerimientos específicos y las aptitudes y cualidades, que conforme a su descripción, sean fundamentales para su adecuada ocupación.

Artículo 17.- La descripción del puesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Datos generales:
 - a) Código;
 - b) Nivel;
 - c) Denominación, y
 - d) Característica ocupacional (Jerarquía de puesto).
- II. Datos de identificación:
 - a) Rama de cargo;
 - b) Nombramiento (confianza);
 - c) Tipo de funciones (sustantivas/adjetivas);
 - d) Tipo de puesto (servicio profesional/ libre designación);
 - e) Puesto del superior jerárquico al que reporta, y
 - f) Unidad administrativa o área de adscripción.
- III. Objetivo general del puesto: Finalidad o razón sustantiva del puesto; da cuenta de las razones por las cuales existe y del resultado o impacto del mismo para la consecución de la misión y objetivos institucionales;
- IV. Funciones: Conjunto de actividades y tareas realizadas para alcanzar los objetivos y misión del puesto;
- V. Relaciones internas y externas: Tipo de relación funcional que establece el puesto con los demás (interna/externa/ambas) con motivo de su desempeño, y
- VI. El impacto que puede tener la naturaleza de la información que maneje en el entorno organizacional.

Artículo 18.- El perfil del puesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Escolaridad y área de conocimiento: Conformado por el área de conocimiento requerida para el puesto y el nivel de estudios necesario para su ocupación;
- II. Experiencia laboral: Especifica las áreas de experiencia y el tiempo mínimo requerido para el desarrollo del puesto;
- III. Condiciones específicas para el desarrollo del puesto: En su caso, disponibilidad para viajar y frecuencia de los viajes, horario de trabajo, periodos especiales de trabajo (ambientales, temperatura, ruido y espacio, entre otros) y condiciones de estrés y riesgo;
- IV. Competencias, habilidades o capacidades: Conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos requeridos para el desempeño del puesto, los cuales son necesarios para alcanzar los objetivos y cumplir con la misión del mismo, y
- V. Observaciones: Apartado en el cual es posible describir aspectos que se consideren importantes para el puesto y que no hayan sido especificados en los apartados previos del formato.

Artículo 19.- Cuando se trate de puestos tipo se integrará una sola descripción y perfil, diferenciada sólo en aquello en lo que cada puesto sea específico.

Sección III

Catálogo general de puestos

Artículo 20.- El Catálogo será el instrumento técnico que determine la organización interna del Instituto y se integrará por todos y cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica, con la respectiva clasificación e identificación, así como la descripción y perfil de puesto en cada caso.

Artículo 21.- El Catálogo deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Identificación;
- II. Responsabilidad;
- III. Clasificación y agrupación por rama, tipo de actividad, nivel, función, y
- IV. Cédula de identificación en la que se precisen los datos contenidos en la descripción y perfil del puesto.

Sección IV

Manual de organización

Artículo 22.- El Manual de organización será el instrumento de apoyo a través del cual se detallen los antecedentes del Instituto, así como su marco normativo, misión y visión, atribuciones, objetivos y funciones pormenorizadas de las unidades administrativas que integren la estructura orgánica y los puestos bajo sus respectivas adscripciones, hasta el nivel de Jefe de Departamento/Consultor/Auditor, las cuales deberán ser coincidentes con las dispuestas en la descripción de los puestos. Asimismo, contendrá los organigramas que describan en forma gráfica la estructura orgánica.

Sección V

Manual de procesos

Artículo 23.- El Manual de procesos será el instrumento organizacional que contendrá la descripción de las actividades que deben realizarse para el debido cumplimiento de los procedimientos, permitiendo con ello identificar la descripción de tareas, los requerimientos, así como los puestos responsables de su ejecución y los documentos generados, acompañados mediante diagramas de flujo.

Sección VI

Clima y cultura organizacional

Artículo 24.- La Dirección General valorará la percepción de los servidores públicos del Instituto respecto del clima y la cultura organizacional, con objeto de conocer la incidencia de determinados factores internos y externos en el desempeño, rendimiento, calidad e imagen institucional; así como para que, en su caso, se implementen programas o actividades de mejora interna.

Artículo 25.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo precedente, la Dirección General planeará la medición del clima y la cultura organizacional; asimismo elaborará y aplicará los instrumentos que resulten necesarios y analizará los resultados obtenidos.

Para el desarrollo de este procedimiento, la Dirección General podrá realizar estudios, encuestas, entrevistas o cualquier otro mecanismo de medición cualitativo o cuantitativo, así como auxiliarse de asesores externos expertos en el tema.

Artículo 26.- La Dirección General comunicará a los comisionados y posteriormente al resto de los servidores públicos del Instituto, los resultados de la medición anual.

Artículo 27.- La Dirección General implementará programas o actividades para mejorar el clima y la cultura organizacional a partir de los resultados de la medición anual y, en caso de que los comisionados lo consideren pertinente.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Sección I

Derechos

Artículo 28.- Las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto se regirán de conformidad con lo dispuesto en el Apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su Ley Reglamentaria.

Artículo 29.- Los servidores públicos del Instituto tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento que los acredite como servidores públicos, el cual deberá distinguir su calidad de miembro del servicio profesional o personal de libre designación;
- II. Recibir la credencial que los identifique como servidores públicos del Instituto, así como los medios de acceso al inmueble;
- III. Hacer uso de los espacios dispuestos para estacionamiento, comedor y consultorio médico, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- IV. Recibir, en su caso, el apoyo económico para el consumo de alimentos en el comedor institucional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto que desempeñen, de conformidad con el Tabulador de Percepciones autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate, según el grupo, grado y nivel;
- VI. Gozar de los días de descanso y vacaciones establecidas en el Acuerdo que para tales efectos apruebe el Pleno;
- VII. Disfrutar, en su caso, de un permiso de lactancia, una vez concluida la licencia de maternidad, en términos de la normatividad aplicable en la materia y en lo establecido en los presentes Lineamientos;
- VIII. Contar, en su caso, con un permiso de paternidad con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de la adopción de un infante, en términos de la normatividad en la materia y de los presentes Lineamientos;
- IX. Hacer uso de permisos con goce de sueldo, en los casos de fallecimiento de un familiar directo, al contraer matrimonio, al presentar un examen profesional o de grado, por antigüedad en el Instituto o bien de carácter personal, en términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- X. Obtener una licencia sin goce de sueldo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento;
- XI. Presentar ante el Comité de Ética del Instituto quejas, denuncias, sugerencias y/o consultas en términos de lo establecido en el Código de Ética, y
- XII. Los demás que deriven de los presentes Lineamientos y demás normas aplicables.

Sección II

Obligaciones

Artículo 30.- Los servidores públicos del Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de los fines institucionales;
- II. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;
- III. Desempeñar sus labores con estricto apego y respeto a los principios y valores expresados en el Código de Ética del Instituto: transparencia, certeza, eficacia, máxima publicidad, independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, honradez, profesionalismo, confidencialidad, responsabilidad social y vocación de servicio, igualdad y no discriminación, respeto, entorno ecológico, liderazgo y trabajo en equipo, así como prevenir y combatir el conflicto de interés y observar las reglas de integridad;
- IV. Presentar por escrito al inicio de su relación laboral la Declaración de Cumplimiento del Código de Ética del Instituto, a través del formato establecido para tales propósitos;

- V. Asistir a laborar en los horarios definidos para tal fin en el Instituto y justificar plenamente sus inasistencias e incidencias, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- VI. Destinar el horario laboral y los bienes del Instituto para la ejecución de actividades exclusivamente relacionadas con sus funciones;
- VII. Resguardar y, en su caso, reportar a la Dirección, a más tardar un día hábil posterior a la pérdida o extravío la credencial institucional, el dispositivo de acceso a las instalaciones, el tarjetón de estacionamiento y el vale electrónico de alimentación, con objeto de evitar el mal uso de los mismos;
- VIII. Entregar y actualizar oportunamente a la Dirección la documentación comprobatoria relativa a su relación laboral con el Instituto;
- IX. Dar cabal cumplimiento a las funciones y/o comisiones de trabajo que se les encomienden, en el lugar, periodo y unidad administrativa de adscripción que establezca la autoridad competente;
- X. Presentar en forma veraz y oportuna los informes sobre las comisiones que desempeñen, justificar el gasto de los viáticos recibidos y reintegrar aquellos que no haya utilizado;
- XI. Participar, a solicitud de las autoridades correspondientes, en programas y proyectos que el Instituto lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren;
- XII. Presentar oportunamente los informes derivados de las actividades académicas con motivo del otorgamiento de una licencia sin goce de sueldo, conforme a los presentes Lineamientos;
- XIII. Proveer la información y documentación necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, al servidor público que se designe para suplirlo, en casos de ausencia temporal, incapacidad médica o licencia sin goce de sueldo;
- XIV. Mantener una relación de respeto y rectitud con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados, así como con los usuarios de los servicios que preste el Instituto;
- XV. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de los servidores públicos, bienes muebles e inmuebles del Instituto, y de las personas que se encuentren en sus instalaciones, y
- XVI. Las demás que se deriven de los presentes Lineamientos y demás normas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Sección I

Contratación

Artículo 31.- El procedimiento de ingreso al Instituto, tanto para los miembros del Servicio Profesional como para el personal de libre designación, dará inicio con la emisión del oficio de alta correspondiente, el cual deberá ser remitido a la Dirección General, con copia para la Dirección, con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha del movimiento del servidor público.

Artículo 32.- La Dirección General al momento del ingreso del servidor público, sea éste miembro del servicio profesional o personal de libre designación, abrirá un expediente en el que se integrará la información y la documentación que deberá presentar, bajo su más estricta responsabilidad, debiendo ser informado del aviso de privacidad del Instituto; a saber:

- I. Currículum vitae actualizado (impreso y firmado en cada una de sus hojas), acompañado de la documentación original comprobatoria para cotejo de:
 - 1.1. Escolaridad (último grado de estudios);
 - 1.2. Experiencia laboral, e
 - 1.3. Idioma (en caso de ser requerido en la descripción y perfil de puesto).

De conformidad con lo establecido en la Descripción y Perfil del Puesto de que se trate.

- II. Currículum vitae, autorizado por el titular del mismo para hacerse público en archivo electrónico de Word;
- III. Acta de nacimiento;

- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- VI. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para votar, Pasaporte o Cartilla del Servicio Nacional Militar);
- VII. Comprobante de domicilio (servicio telefónico, energía eléctrica, impuesto predial, servicio de agua, servicio de gas, entre otros) con un máximo de tres meses de expedición;
- VIII. Hoja Única de Servicios (en caso de contar con ella);
- IX. Documento de elección de régimen pensionario ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (en su caso), y
- X. Tarjeta de Residente Temporal o Permanente debidamente expedida por el Instituto Nacional de Migración (en su caso).

Todos los documentos deberán ser presentados en original y copia legible en tamaño carta.

Artículo 33.- En forma adicional a los documentos señalados en el artículo que antecede, el servidor público de nuevo ingreso deberá requisitar y firmar la siguiente documentación, la cual será integrada en su expediente de personal:

- I. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del puesto;
- II. Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiario(s) del Seguro de Vida Institucional;
- III. Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiario(s) del Seguro de Gastos Médicos Mayores;
- IV. Solicitud de incorporación, renuncia o modificación del Seguro de Separación Individualizado;
- V. Formato de Ahorro Solidario del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (en su caso);
- VI. Declaración de Cumplimiento del Código de Ética del Instituto;
- VII. Declaración de conocer la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial ante el Órgano Interno de Control del Instituto;
- VIII. Declaración bajo protesta de decir verdad para cumplir con el artículo 136 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (no se desempeña otro cargo, empleo o comisión en el sector público);
- IX. Declaración bajo protesta de decir verdad de que no forma parte del Programa de Separación Voluntaria establecido por el Gobierno Federal;
- X. Formato de Consentimiento para que el pago correspondiente a las percepciones devengadas le sea depositado en la cuenta de nómina definida por el Instituto, y
- XI. Aviso de Privacidad.

Artículo 34.- El servidor público de nuevo ingreso deberá efectuar, ante la institución bancaria, el trámite de apertura de cuenta de nómina, el cual se realizará en forma personal.

Una vez que el servidor público de nuevo ingreso haya obtenido el contrato de nómina que contenga su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), deberá proporcionar a la Dirección copia legible de la carátula de dicho contrato para el registro correspondiente.

Artículo 35.- La falta de entrega de alguno de los documentos para la integración del expediente de personal referidos en los artículos 32 y 33 de los presentes Lineamientos, implicará la imposibilidad de generar el alta del servidor público en el Instituto y, en consecuencia, emitir el pago correspondiente a sus percepciones, así como proporcionar la credencial institucional, el dispositivo de acceso a las instalaciones, el tarjetón del estacionamiento y, en su caso, el vale electrónico de alimentación.

Dicho pago se realizará en la quincena inmediata posterior a la fecha en la que se haga entrega de la totalidad de la documentación requerida y se proceda al alta correspondiente.

Sección II**Expedición de nombramiento**

Artículo 36.- La Dirección General será la encargada de expedir los nombramientos de los servidores públicos del Instituto, distinguiendo en éstos su calidad como miembro del servicio profesional o personal de libre designación.

Artículo 37.- El nombramiento deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Identificación del servidor público:
 - a) Nombre completo;
 - b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - d) Nacionalidad, y
 - e) Sexo.
- II. Identificación del cargo o puesto:
 - a) Servicio Profesional/Libre Designación;
 - b) Adscripción;
 - c) Denominación;
 - d) Tipo de movimiento;
 - e) Grupo, grado y nivel, y
 - f) Vigencia.
- III. Descripción de la percepción:
 - a) Jornada laboral;
 - b) Partida presupuestal;
 - c) Denominación, y
 - d) Percepción.
- IV. Elementos de validación:
 - a) Protesta de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - b) Firma de autorización del titular de la Dirección General, y
 - c) Firma del servidor público.

CAPÍTULO CUARTO**DE LOS SERVICIOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS****Sección I****Nómina**

Artículo 38.- El Tabulador de Percepciones contenido en el Manual de Percepciones de los servidores públicos del Instituto, aprobado por el Pleno, será el instrumento técnico que determine con base en la disponibilidad presupuestal los sueldos o salarios de los puestos que integran la estructura orgánica, de conformidad con el grupo, grado y nivel de los mismos, y se aplicará tanto a los puestos que formen parte del servicio profesional como al personal de libre designación.

Artículo 39.- La nómina es el registro que contiene las percepciones y deducciones de los servidores públicos que laboran en el Instituto.

Artículo 40.- Para efecto de movimientos de personal que incidan en la nómina será necesario remitir el oficio correspondiente a la Dirección General, con copia a la Dirección, con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha del movimiento del servidor público.

Asimismo, las fechas de movimientos de personal tales como altas, promociones, renivelaciones y/o cambios de adscripción deberán corresponder a los días primero y dieciséis de cada mes. Para el caso de los movimientos de baja los días quince y último de cada mes. Sin embargo, en el caso particular de nuevos ingresos, las fechas referidas deberán corresponder siempre a días hábiles, de lo contrario, los movimientos se realizarán el primer día hábil siguiente.

Artículo 41.- La Dirección General deberá elaborar las nóminas correspondientes al pago de sueldos y salarios de los servidores públicos del Instituto. Asimismo, realizará los pagos de las retenciones y repercusiones de las mismas.

Artículo 42.- La Dirección General elaborará en versión electrónica los recibos de nómina, los cuales podrán ser consultados por los servidores públicos vía intranet.

Artículo 43.- Durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la Dirección General entregará las constancias de percepciones y retenciones del personal, a efecto de cumplir con la legislación fiscal aplicable.

Artículo 44.- La Dirección General estará facultada para ejecutar los descuentos ordenados por la autoridad judicial e informar a esta última sobre el cumplimiento de dicha orden. Asimismo anotará claramente en las constancias de percepciones y deducciones el concepto por el cual se realizará el descuento.

Artículo 45.- La Dirección General efectuará, vía nómina, descuentos voluntarios a los servidores públicos por concepto de préstamos otorgados tanto por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como por el Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Asimismo, efectuará los descuentos voluntarios o retenciones a los servidores públicos que deriven de convenios establecidos entre el Instituto y algún tercero.

Sección II

Dispositivo de acceso para ingresar a las instalaciones

Artículo 46.- La Dirección General, a través de la Dirección, dotará a los servidores públicos, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación, de un medio o dispositivo electrónico para ingresar a las instalaciones por las puertas peatonales y, en su caso, al estacionamiento del Instituto.

Artículo 47.- Los servidores públicos serán responsables del mal uso que pueda derivarse de la pérdida o extravío del dispositivo de acceso, por lo que dicha contingencia deberá ser reportada a la Dirección, vía electrónica, a más tardar un día hábil posterior al hecho, y siempre bajo protesta de decir verdad.

Artículo 48.- La entrega del primer dispositivo de acceso no tendrá costo para los servidores públicos, pero la reposición del mismo sí lo tendrá, por lo que se deberá pagar el costo correspondiente y proceder de acuerdo con las especificaciones señaladas por la Dirección. Una vez comprobado el pago, la Dirección hará entrega del nuevo dispositivo de acceso.

Artículo 49.- Los servidores públicos que concluyan su relación laboral con el Instituto deberán hacer entrega oportunamente del dispositivo de acceso para ingresar a las instalaciones, en virtud que éste es propiedad del INAI, y en caso de no hacerlo, deberán cubrir el costo del mismo, a través del procedimiento señalado por la Dirección para tal fin.

Artículo 50.- En caso de no poder acceder mediante el uso del dispositivo electrónico correspondiente, los servidores públicos deberán proceder a registrarse en el módulo de recepción del Instituto.

Sección III

Credencialización

Artículo 51.- Los servidores públicos, con independencia de ser miembros del servicio profesional o personal de libre designación, recibirán una credencial institucional.

Artículo 52.- La credencial institucional será expedida por la Dirección General, y deberá contener al menos con los siguientes elementos:

- I. Nombre completo y denominación del puesto que ocupa el servidor público;
- II. Firma digitalizada y fotografía del servidor público;
- III. Folio (Número de empleado);
- IV. Unidad administrativa o área de adscripción;
- V. Fecha de expedición y vigencia, y
- VI. Nombre completo, denominación del puesto y firma del servidor público facultado para su expedición.

Artículo 53.- Los servidores públicos utilizarán la credencial para acreditar su identidad, así como su calidad de empleados del Instituto en los procedimientos en los que actúen, o bien ante la ciudadanía en general. Al interior de las instalaciones del Instituto la credencial deberá ser portada obligatoriamente en un lugar visible.

Artículo 54.- Los servidores públicos serán responsables del mal uso que pueda derivarse de la pérdida o extravío de su credencial, por lo que dicha contingencia deberá ser reportada, vía correo electrónico, a la Dirección, a más tardar un día hábil posterior al hecho, y siempre bajo protesta de decir verdad.

Artículo 55.- La generación o reposición de la credencial no tendrá costo para los servidores públicos.

Artículo 56.- Los servidores públicos que concluyan su relación laboral con el Instituto deberán hacer entrega oportunamente de su credencial, en virtud que ésta es propiedad del INAI, y en caso de no hacerlo, deberán hacer un escrito bajo protesta de decir verdad manifestando su extravío o pérdida.

Sección IV

Servicio de comedor y apoyo para el consumo de alimentos

Artículo 57.- El servicio de comedor se otorgará a todos los servidores públicos del Instituto, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación, así como a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, además de las personas físicas contratadas para prestar sus servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

Artículo 58.- El Instituto brindará un apoyo económico a los servidores públicos especificados en su Manual de Percepciones aprobado por el Pleno, el cual será proporcionado mediante depósito en un vale electrónico de alimentación.

Artículo 59.- El servicio se brindará de conformidad con el calendario oficial de labores del Instituto y se suspenderá en días inhábiles, periodos de vacaciones o cuando ocurra alguna circunstancia que impida su prestación, situación que se hará del conocimiento oportuno de los servidores públicos, a través de un comunicado electrónico que enviará la Dirección General.

Artículo 60.- El horario de servicio del comedor institucional será de lunes a viernes, de las 13:30 y hasta las 16:30 horas.

Artículo 61.- El vale electrónico de alimentación permitirá realizar depósitos mensuales a cada servidor público sujeto de apoyo para el consumo exclusivo de alimentos en el comedor institucional.

Artículo 62.- En ningún momento el recurso asignado en el vale electrónico podrá ser entregado en efectivo al servidor público.

Artículo 63.- Los servidores públicos que asistan al comedor tendrán los siguientes derechos:

- I. Podrán consultar el menú semanal que ofrezca el prestador del servicio en el vínculo electrónico dispuesto para ello, así como el menú diario en un sitio visible dentro de las instalaciones del comedor institucional;
- II. Una vez cubierto el importe correspondiente en la caja situada en el comedor, recibirán el servicio de alimentos en los días y los horarios establecidos, y en apego a las normas de higiene, y
- III. Disfrutarán de un servicio amable, diligente y eficiente.

Artículo 64.- Los servidores públicos que asistan al comedor tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar el pago correspondiente con el vale electrónico o en efectivo de los alimentos que consuman;
- II. Permanecer en el área de comedor no más de 50 minutos, con objeto de dar fluidez al servicio y permitir que ingresen los demás usuarios, por lo que no deberán de hacer sobremesa;
- III. Consumir los alimentos en el área de comedit, por lo que no podrán subir charolas, lozas, cubiertos, vasos, utensilios y alimentos a los pisos, y
- IV. Respetar las disposiciones o reglas establecidas por el prestador del servicio del comedor y/o por el Instituto, con objeto de garantizar el correcto funcionamiento del mismo y estar en posibilidades de brindar la atención oportuna, eficiente y de calidad a todos los comensales.

Artículo 65.- En los casos en que por necesidades del servicio se encuentren en las instalaciones del Instituto personas ajenas al mismo, éstas podrán hacer uso del comedor cubriendo el costo total de los alimentos que consuman y observando las reglas del mismo.

Artículo 66.- Los servidores públicos que deseen consumir sus propios alimentos en el comedor institucional, podrán hacerlo, siempre y cuando, se sujeten en todo momento a las reglas dispuestas para su correcta operación.

Artículo 67.- Los servidores públicos deberán ajustarse a las porciones de alimentos establecidas en el menú, de lo contrario, deberán cubrir el importe total de un menú adicional.

Artículo 68.- Por el carácter institucional del comedor no se permite el consumo de vinos y licores, así como tampoco otorgar propinas monetarias o en especie a los trabajadores contratados por el prestador del servicio.

Es indispensable que los servidores públicos guarden la compostura y el debido respeto en todo momento para con el resto de los comensales y el personal contratado por el prestador del servicio.

A fin de respetar las instalaciones del comedor y por higiene, no se permitirá el acceso de mascotas, con excepción de aquellos animales entrenados para asistencia de personas con alguna discapacidad.

Sección V

Servicio Médico

Artículo 69.- El Instituto cuenta con un consultorio médico en el cual se proporcionará la atención, que por causa de algún accidente o enfermedad, requieran los servidores públicos durante el transcurso de la jornada laboral, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación.

El servicio médico se podrá hacer extensivo a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, además de las personas físicas contratadas para prestar sus servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, así como a personas ajenas al Instituto que por alguna circunstancia de tipo laboral o personal, se encuentren en las instalaciones y presenten algún tipo de emergencia.

Para brindar una atención adecuada a los usuarios, el personal del consultorio médico se alternará para tomar sus alimentos y evitar dejar desatendido dicho servicio en el horario de comida.

Artículo 70.- El servicio médico se otorgará en las instalaciones del Instituto, sin costo alguno para sus usuarios por cuanto hace a la atención y los medicamentos necesarios, proporcionándose estos últimos de conformidad con la existencia y el cuadro básico.

Artículo 71.- El médico a cargo del consultorio estará facultado para emitir la constancia médica correspondiente al día en el que se presentó la emergencia, y, en caso, de que conforme a su criterio el padecimiento lo amerite.

Artículo 72.- Será responsabilidad de los servidores públicos del Instituto acudir a su clínica de adscripción del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o con su médico de confianza, a fin de que se les proporcione el tratamiento requerido y de ser necesario, se les expida la licencia o certificado médico, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido que el médico del Instituto expida permisos o incapacidades.

Sección VI

Estacionamiento

Artículo 73.- El uso del estacionamiento del edificio está reservado para los servidores públicos del Instituto, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación.

Artículo 74.- La Dirección asignará un lugar numerado y el tarjetón correspondiente, únicamente a los servidores públicos de nivel Comisionado, Secretario, Director General, Jefe de Ponencia, Titular del Órgano Interno de Control, Secretario de Ponencia y Director de Área. El resto del personal recibirá un tarjetón general que le permitirá el acceso al estacionamiento y el uso de los cajones disponibles.

Artículo 75.- El servidor público al que se le asigne un tarjetón numerado o, en su caso, un tarjetón general, y no haga uso del mismo, deberá reintegrarlo a la Dirección, toda vez que quedará estrictamente prohibido darlo prestado o transferirlo.

En caso de detectarse un uso inadecuado de los espacios de estacionamiento, la Dirección tendrá la facultad de retirar el tarjetón y el cajón asignado.

Artículo 76.- La Dirección General adoptará las medidas pertinentes para garantizar que existan espacios disponibles para personas con discapacidad, los cuales deberán cumplir con las condiciones necesarias para facilitar el acceso a las instalaciones.

Las personas con discapacidad tendrán acceso preferente al estacionamiento, independientemente del nivel jerárquico de la plaza que ocupen.

Artículo 77.- Para permitir la entrada de los vehículos del personal del Instituto será necesario que porten el tarjetón en un lugar visible.

Artículo 78.- El servidor público será responsable del mal uso que pueda derivarse de la pérdida o extravío de su tarjetón, por lo que dicha contingencia deberá ser reportada a la Dirección, vía correo electrónico, a más tardar un día hábil posterior al hecho, y siempre bajo protesta de decir verdad. La generación o reposición del tarjetón no tendrá costo para el servidor público.

Artículo 79.- El servidor público que concluya su relación laboral con el Instituto deberá hacer entrega oportunamente de su tarjetón, en virtud que éste es propiedad del INAI, y en caso de no hacerlo, deberá hacer un escrito bajo protesta de decir verdad manifestando su extravío o pérdida.

Sección VII

Control y registro de asistencia e incidencias

Artículo 80.- La jornada laboral en el Instituto será de cuarenta horas semanales. El horario regular de labores será el siguiente:

- I. De lunes a jueves de las 9:00 a las 14:30 horas y de las 16:00 a las 19:00 horas, y
- II. Viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

No obstante lo anterior, previo consentimiento del Comisionado o del Secretario correspondiente, los directores generales y el titular del Órgano Interno de Control podrán establecer un horario flexible para el personal bajo su adscripción, el cual consistirá en adelantar o retrasar el horario una hora, de tal suerte que quienes inicien su jornada a las 8:00 horas puedan concluirla a las 18:00 horas y quienes lo hagan a las 10:00 horas, concluyan ésta a las 20:00 horas. Asimismo, el inicio del horario de comida podrá variar entre las 13:30 y las 15:30 horas, sin que este tiempo exceda de 90 minutos.

La elección del horario flexible en ningún caso permitirá que los servidores públicos se ausenten para tomar sus alimentos fuera del horario determinado en el párrafo que antecede.

Artículo 81.- El control de asistencia es el proceso que regula la asistencia y permanencia de los servidores públicos en el Instituto, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación, de acuerdo con la jornada laboral para el desempeño de sus funciones.

Artículo 82.- El procedimiento para el registro y control de asistencia de los servidores públicos del Instituto se efectuará a través de la lectura en el Sistema de Huella Digital, el cual será de aplicación general para todos aquellos servidores públicos que ocupen plazas con nivel de Secretario de Ponencia, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento, Consultor, Auditor, Enlace, Proyectista, Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo, adscritos a las ponencias, secretarías, direcciones generales y al Órgano Interno de Control del Instituto.

Los servidores públicos que ocupen puestos de nivel Comisionado, Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y Titular del Órgano Interno de Control no se encontrarán sujetos al registro y control de asistencia, a través de la lectura en el Sistema de Huella Digital.

Artículo 83.- Para registrar su asistencia, al inicio y término de las actividades laborales, los servidores públicos deberán hacerlo en alguno de los lectores del Sistema de Huella Digital ubicados en la planta baja y en los pasillos de los elevadores de los pisos 1, 2, 3 y 4 del edificio.

Artículo 84.- Se podrá eximir del registro de asistencia a los servidores públicos que por la naturaleza y particularidades de las funciones desempeñadas, requieran realizar actividades laborales fuera de las instalaciones del Instituto en forma recurrente, o bien cuando el titular de la unidad administrativa previa justificación así lo determine.

En este caso, deberá remitirse a la Dirección con antelación al inicio de la exención, la Solicitud de Exención de Registro de Asistencia, emitida por el Comisionado, Secretario, Director General o titular del Órgano Interno de Control, según corresponda. Para el caso de las exenciones de los servidores públicos adscritos a direcciones generales, la solicitud deberá contar también con el visto bueno del titular de la Secretaría o la Presidencia del Instituto, de acuerdo con la adscripción de los empleados exentos del registro.

Para tales efectos, será necesario tomar en consideración las funciones contenidas en la descripción y perfil de puesto autorizado por el Pleno del Instituto.

La autorización de la exención quedará sin efecto cuando el servidor público deje de ocupar el puesto para el que fue designado originalmente, cuando deje de desempeñar las funciones que la motivaron, o cuando cambie de adscripción y por ende de titular de unidad administrativa de adscripción. En estos casos, será responsabilidad del servidor público iniciar el registro de asistencia en los lectores correspondientes.

Artículo 85.- La Dirección dará de alta en el Sistema de Huella Digital los datos generales del servidor público que corresponda, registrando su nombre completo, número de empleado, unidad administrativa de adscripción, puesto y fecha de alta en el Instituto.

La huella dactilar se registrará como un mapa que contiene sus principales características, siendo éste incorporado, protegido y tratado en el Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Huella Digital para la Operación, Registro y Control de Asistencia e Incidencias, y cuya finalidad será establecer un mecanismo que permita llevar a cabo el registro y control de asistencia e incidencias de los servidores públicos del Instituto.

Dicho sistema se encontrará resguardado en el Centro de Datos de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto.

El propio sistema relacionará los datos con los registros de asistencia, así como la fecha correspondiente, con lo que la Dirección podrá aplicar las incidencias o justificaciones que se presenten.

En caso de que algún servidor público causara baja laboral del Instituto se procederá a cancelar sus datos confidenciales del Sistema de Huella Digital; es decir, el mapa con las principales características de su huella dactilar, no así los registros y controles que se tuvieran respecto de su asistencia e incidencias.

Artículo 86.- En el registro y control de asistencia durante el inicio de las labores se observará lo siguiente:

- I. El registro de entrada al inicio de las labores establecerá 15 minutos de tolerancia;
- II. A partir del minuto 16 se considerará retardo, sin que medie justificante alguno. Los retardos se procurarán compensar el mismo día de su ocurrencia y registro, al permanecer por lo menos por un tiempo equivalente al término de la jornada, y
- III. En caso de que los servidores públicos cuenten con los justificantes correspondientes a dichos retardos, éstos deberán ser remitidos a la Dirección a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores.

Artículo 87.- La Dirección informará mensualmente, mediante un reporte de asistencia e incidencias dirigido a los titulares de las unidades administrativas, los registros de control de asistencia de los servidores públicos bajo su adscripción, correspondientes al mes inmediato anterior y, en su caso, de las incidencias, respecto de las cuales será responsabilidad de los titulares responder por escrito a la Dirección, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en torno a la justificación de las mismas y, en caso de ser omisos, la Dirección procederá a realizar el descuento correspondiente.

Artículo 88.- Los documentos para justificar las incidencias, serán entre otros:

- I. Formato de Justificación de Incidencias;
- II. Solicitud de permiso;
- III. Licencia Médica expedida por el ISSSTE;
- IV. Certificado Médico expedido por el ISSSTE;
- V. Constancia de Tiempo expedida por el ISSSTE;
- VI. Hoja de Urgencia expedida por el ISSSTE;
- VII. Constancia de Cuidados Maternos expedida por el ISSSTE;
- VIII. Oficio de Comisión;
- IX. Oficio que informe sobre cursos de capacitación, especialización y/o desarrollo;
- X. Oficio que informe sobre licencias u otros asuntos;
- XI. Aviso de Vacaciones, y
- XII. Documentos expedidos por un médico particular, en aquellas incidencias relacionadas con la maternidad.

Artículo 89.- Toda incidencia ocasionada por maternidad del servidor público o su cónyuge deberá justificarse a través del documento establecido para tal efecto, el cual será remitido a la Dirección dentro de los 10 días hábiles siguientes a su expedición. En caso de impedimento, se notificará vía correo electrónico al titular de la unidad administrativa en donde se encuentre adscrito, así como a la Dirección y una vez concluido dicho impedimento deberá entregarse la documentación original.

Artículo 90.- El titular de la unidad administrativa deberá informar a la Dirección por escrito de toda incidencia generada con motivo de una comisión oficial y asistencia a cursos de capacitación, especialización y/o desarrollo, previo a su realización, utilizando para ello, el oficio de comisión o bien, el correspondiente a la acción de que se trate.

Artículo 91.- Los titulares de las unidades administrativas deberán abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, acorde a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Artículo 92.- Las omisiones de registro de entrada o salida de los servidores públicos en el Sistema de Huella Digital, sin la justificación correspondiente, serán consideradas como falta o inasistencia en los términos señalados en el artículo 87, por lo que para efectos del descuento por concepto de falta o inasistencia, se aplicará la percepción ordinaria de los servidores públicos, entendida como el pago que reciben éstos, y que debe cubrirse en periodos no mayores de 15 días. Dicha percepción se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

Artículo 93.- Las anomalías detectadas por los servidores públicos en el lector de huella digital deberán ser reportadas de inmediato a la Dirección mediante correo electrónico, a efecto de darles solución a la brevedad posible.

Sección VIII

Permisos

Artículo 94.- Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de 5 días hábiles con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos, y de igual manera por la adopción de un infante.

Artículo 95.- Posterior a la licencia de maternidad, las madres trabajadoras tendrán derecho a un permiso de lactancia por un periodo de seis meses que consistirá en alguna de las siguientes acciones:

- I. Disfrutar de dos descansos extraordinarios por día, de 45 minutos cada uno durante la jornada diaria; o
- II. Disfrutar de un descanso extraordinario por día, de 90 minutos durante la jornada diaria, o
- III. Iniciar la jornada diaria 90 minutos después, o retirarse 90 minutos antes de que la jornada diaria finalice.

Dichas acciones tendrán una vigencia por el periodo de lactancia de seis meses y hasta avanzado el segundo año de edad, en observancia a lo dispuesto en la normativa aplicable en la materia; facilitando a las madres trabajadoras espacios necesarios para tal efecto.

El titular de la unidad administrativa de adscripción de la servidora pública de que se trate remitirá a la Dirección, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de la licencia de maternidad, el escrito u oficio mediante el cual informe la opción determinada por la madre trabajadora.

Artículo 96.- Los servidores públicos podrán disfrutar de permisos con goce de sueldo, previa autorización del titular de la unidad administrativa de que se trate, debiendo remitir el formato correspondiente a la Dirección, de conformidad con lo siguiente:

- I. Tratándose de fallecimiento del cónyuge, concubino(a) o cualquier familiar directo, por consanguinidad o afinidad, gozará de 3 días hábiles, con autorización del titular de la unidad administrativa;
- II. Cuando realice su examen profesional o de grado, gozará de 3 días hábiles anteriores a la celebración del acto, previa autorización del titular de la unidad administrativa;
- III. En caso de contraer matrimonio, y contando con un año de antigüedad en el Instituto, gozará de 5 días hábiles, para lo cual tendrá hasta dos meses posteriores a la fecha del acta de matrimonio que expida el registro civil para su correspondiente documentación, contando con la autorización previa del titular de la unidad administrativa;
- IV. Los titulares de las unidades administrativas, bajo su responsabilidad, podrán otorgar permisos personales a los servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, para ausentarse el día completo dentro de los horarios de trabajo establecidos, hasta por un periodo máximo de 5 días hábiles por año, debiendo documentarlo a través del formato correspondiente. Este permiso no podrá sumarse al resto de los permisos expuestos en este catálogo, y no será acumulable de un año a otro, y

- V. Los servidores públicos que cuenten con cinco años de servicio ininterrumpidos en el Instituto, gozarán de un periodo de 5 días hábiles, los cuales podrán disfrutar, previo acuerdo con el titular de la unidad administrativa de adscripción, durante el ejercicio fiscal inmediato posterior a que se cumplan los años de servicio. Del mismo modo, ello aplicará para aquellos servidores que continúen laborando en el Instituto y cumplan periodos adicionales de cinco años.

Los servidores públicos tendrán hasta tres días hábiles posteriores a la fecha en que hayan sido otorgados los permisos, para presentar a la Dirección los formatos correspondientes, debidamente requisitados y firmados.

Sección IX

Vacaciones y días de descanso

Artículo 97.- Se considerarán días inhábiles aquellos previstos en el Acuerdo emitido anualmente por el Pleno del Instituto, así como los establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 98.- Los servidores públicos del Instituto, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación, gozarán de 10 días hábiles de vacaciones por cada seis meses de servicio consecutivo.

Artículo 99.- La prima vacacional se otorgará por cada uno de los dos periodos vacacionales a que tengan derecho.

Artículo 100.- Si por las necesidades del servicio, los servidores públicos no disfrutaran de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán hacerlo con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa.

Artículo 101.- Los servidores públicos que tomen vacaciones fuera de los periodos establecidos por el Pleno deberán enviar a la Dirección el formato de vacaciones debidamente diligenciado.

Artículo 102.- Los días de vacaciones no disfrutados no podrán compensarse con percepción económica alguna.

Sección X

Licencias sin goce de sueldo

Artículo 103.- Las licencias sin goce de sueldo podrán ser solicitadas y, en su caso, ejercidas por los servidores públicos del Instituto, sean éstos miembros del servicio profesional o personal de libre designación.

Artículo 104.- Las licencias sin goce de sueldo serán procedentes para que los servidores públicos realicen actividades académicas o de investigación vinculadas con los temas de interés del Instituto en una institución educativa o de investigación, nacional o extranjera.

Durante el tiempo que dure la licencia no se computará la antigüedad del servidor público beneficiado.

Artículo 105.- Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán hasta por un año, con posibilidad de gestionar una prórroga por un periodo adicional igual. No se otorgará una nueva licencia sin que medien al menos dos años de labores ininterrumpidos en el Instituto.

Artículo 106.- Se entenderá que los servidores públicos del Instituto realizan actividades académicas o de investigación, cuando:

- I. Asistan a cursos que permitan la obtención de un grado académico que cuente con el reconocimiento oficial de la autoridad correspondiente en el país;
- II. Diseñen y elaboren obra escrita con la finalidad de obtener un grado académico, el cual cuente con el reconocimiento oficial de la autoridad correspondiente en el país, y
- III. Realicen una investigación susceptible de dictamen y publicable en el marco de un programa o un convenio con una institución académica o de investigación reconocida.

Artículo 107.- Los requisitos que deberán cumplir los servidores públicos para solicitar una licencia sin goce de sueldo serán:

- I. Contar con al menos dos años de antigüedad ininterrumpidos en el Instituto;
- II. Presentar carta de exposición de motivos donde se especifique el plan o programa académico o de investigación que realizará y el tiempo que requerirá para cumplirlo, y
- III. Presentar el original de la carta de aceptación o vinculación de la institución en la que realizará las actividades académicas o de investigación.

Artículo 108.- Previo conocimiento y visto bueno del titular de la unidad administrativa de adscripción, los servidores públicos interesados deberán presentar su solicitud de licencia sin goce de sueldo ante la Dirección General, con al menos 30 días naturales de anticipación a que ésta de inicio, acompañada de los soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior.

Artículo 109.- La Dirección General, escuchando la opinión del titular de la unidad administrativa de que se trate, emitirá el dictamen en el que se determina si se niega o se otorga la licencia, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en la que se presentó la solicitud.

La Dirección notificará a los peticionarios el dictamen que conceda o niegue la licencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 110.- En caso de que los servidores públicos que hayan sido beneficiados con el otorgamiento de una licencia sin goce de sueldo por un año, deseen gestionar una prórroga por un periodo de tiempo igual, éstos deberán presentar al Secretario correspondiente, previo conocimiento y visto bueno del titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos, el escrito de solicitud de prórroga de licencia, el cual deberá estar sustentado con las pruebas documentales que justifiquen la pertinencia de su petición.

En caso de considerar procedente dicha solicitud, el Secretario de la adscripción correspondiente deberá proponerla ante la Dirección General antes del vencimiento de la licencia original, siguiendo para tales efectos el procedimiento y los plazos previstos en la presente sección de los Lineamientos.

Artículo 111.- Los beneficiarios de la licencia podrán reincorporarse a sus funciones dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión de su licencia. En caso de no acreditar los elementos previstos en el artículo 112 dentro de este plazo, se entenderá que las personas beneficiarias de la licencia no están interesadas en reincorporarse al Instituto y, por lo tanto, las plazas se considerarán vacantes.

Artículo 112.- Las personas beneficiarias de una licencia que deseen reincorporarse a sus funciones tras la conclusión de la misma, deberán presentar previamente un informe final sobre las actividades académicas o de investigación desarrolladas con motivo de su licencia, así como el documento oficial que avale haber concluido el curso o la obra escrita que permita la obtención de un grado académico, o bien la investigación susceptible de publicación.

Al informe final deberán agregarse los comprobantes de la licencia, es decir, los documentos que den constancia de la realización de las actividades académicas o de investigación comprometidas al ser concedida una licencia.

El informe final será presentado a la Dirección General, dentro de los 20 días hábiles previos a la fecha de su reincorporación. En caso de no recibir en tiempo y forma dicho documento, la Dirección General, por conducto de la Dirección, requerirá a los servidores públicos del Instituto el cumplimiento de su obligación, apercibiéndolos que en caso de no hacerlo, se procederá a su separación sin responsabilidad para el Instituto.

Una vez presentado el informe final y sus comprobantes, la Dirección General elaborará un dictamen en el cual manifestará si los servidores públicos acreditaron los requisitos establecidos; lograron en forma satisfactoria los objetivos y concluyeron las actividades para las cuales les fue otorgada la licencia sin goce de sueldo.

Artículo 113.- En caso de que el número de solicitudes de licencias sin goce de sueldo presentadas en un ejercicio fiscal comprometa el desempeño institucional, la Dirección General podrá negar las licencias, motivando las causas que funden la negativa.

Sección XI

Otorgamiento de apoyo económico para la realización de estudios de diplomados, especialidades, maestrías o doctorados

Artículo 114.- El otorgamiento de apoyo económico a los servidores públicos del Instituto, sean miembros del servicio profesional o personal de libre designación, para la realización de estudios de diplomados, especialidades, maestrías o doctorados, estará orientado a contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto y el desarrollo profesional de éstos.

Artículo 115.- El servidor público presentará a la Dirección General su solicitud, mediante un formato establecido denominado Requisición de acciones de aprendizaje, el cual deberá estar previamente autorizado por el titular de la unidad administrativa de que se trate. Dicha solicitud deberá formularse con dos meses de anticipación a la fecha de inscripción del programa en cuestión.

Artículo 116.- Los servidores públicos que soliciten apoyo económico para la realización de estudios, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Tener antigüedad mínimo de un año como servidor público en el Instituto;
- II. No haber recibido apoyo económico en los dos años inmediatos anteriores al ejercicio fiscal de que se trate;
- III. Seleccionar acciones de aprendizaje que contribuyan a su desarrollo profesional con base en las funciones sustantivas definidas para su puesto;
- IV. Presentar una carta de recomendación que refiera a los logros del servidor público, así como a la idoneidad de la acción de capacitación solicitada, la cual deberá estar suscrita por el titular de la unidad administrativa correspondiente; la carta deberá informar además la manera en que se cubrirán las ausencias del servidor público en términos de sus responsabilidades laborales;
- V. Ser entrevistado por la Comisión Dictaminadora, y
- VI. Suscribir una carta compromiso en la que se establezca lo siguiente:
 - a) Cumplir con el programa establecido para el plan de estudios autorizado que deberá estar alineado con los objetivos del área y las necesidades de capacitación, especialización y desarrollo del servidor público, estructurado en los objetivos de planeación estratégica del Instituto;
 - b) Mantener un promedio mínimo por módulo, trimestre o semestre, según corresponda, de 85 en escala de cero a cien;
 - c) Proporcionar a la Dirección el documento que acredite las evaluaciones acorde a la periodicidad del plan de estudios, y
 - d) Una vez concluida la acción de aprendizaje en los términos referidos, el servidor público continuará prestando sus servicios en el Instituto, al menos por un periodo equivalente al cubierto con el apoyo económico otorgado, contado a partir del día hábil siguiente de haber concluido.

Artículo 117.- No podrá considerarse el apoyo económico cuando se trate de pagos retroactivos de acciones de aprendizaje desarrolladas en forma previa a la solicitud formal del servidor público.

Artículo 118.- La instancia facultada para dictaminar la petición de los servidores públicos será la Comisión Dictaminadora para el otorgamiento de apoyos económicos en materia de formación y desarrollo. La Comisión estará integrada por los secretarios y la Dirección General.

Artículo 119.- La Dirección General, a través de la Dirección, será la encargada de gestionar el apoyo económico para el otorgamiento de las acciones de capacitación, especialización y desarrollo en la materia, una vez autorizadas por la Comisión Dictaminadora.

Artículo 120.- Los apoyos económicos estarán sujetos a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 121.- El apoyo económico consistirá en lo siguiente:

- I. Cuando se trate de estudios de diplomado y especialidad, se podrá cubrir hasta el 70% del costo total. Para el caso de maestría y doctorado, se cubrirá hasta el 50% del costo total, de conformidad con lo establecido en los siguientes cuadros:

Diplomado y Especialidad	
Apoyo Económico	Antigüedad en el Instituto*
70%	3 años o más
60%	De 2 años a 2 años 11 meses, 15 días
40%	De 1 año a 1 año 11 meses, 15 días
0%	Menos de un año de servicio

*Años cumplidos a la fecha en que el servidor público presente la solicitud.

Maestría y Doctorado	
Apoyo Económico	Antigüedad en el Instituto*
50%	3 años o más
40%	De 2 años a 2 años, 11 meses, 15 días
35%	De 1 año a 1 año 11, meses, 15 días
0%	Menos de un año de servicio

*Años cumplidos a la fecha en que el servidor público presente la solicitud.

- II. El otorgamiento del apoyo económico se podrá realizar en parcialidades, de acuerdo con los términos establecidos en el programa de estudios de que se trate.

Artículo 122.- El servidor público estará obligado a reintegrar al Instituto las erogaciones que a la fecha se hayan realizado por concepto de apoyo económico, en los siguientes casos:

- I. Una vez que inscrito el servidor público, decline su participación por causas imputables a su persona;
- II. Cuando el servidor público no obtenga un promedio mínimo de 85/100 en alguno de los módulos, trimestres o semestres, según corresponda;
- III. Cuando no cumpla satisfactoriamente con la acción de aprendizaje requerida; es decir, no acredite su conclusión;
- IV. Cuando no acredite el 90 por ciento de asistencia a las sesiones por causas imputables a su persona;
- V. Cuando el servidor público se separe del Instituto sin haber cumplido con el periodo de trabajo establecido en el inciso d), fracción VI del artículo 116 de los presentes Lineamientos, y
- VI. Cuando se le imponga una sanción derivada de un procedimiento disciplinario.

En los casos de las fracciones I a IV, el reintegro deberá realizarse considerando los siguientes supuestos: pago en una sola exhibición en un plazo que no exceda los 20 días hábiles, o descuento vía nómina dentro de un mismo ejercicio fiscal.

Por lo que concierne a las fracciones V y VI el pago deberá realizarse en una sola exhibición en un plazo que no exceda los 20 días hábiles, condicionándose los trámites de baja del servidor público de que se trate a dicho reintegro.

En caso de que el servidor público no llevara a cabo el reintegro correspondiente en los términos antes referidos, la Dirección General hará del conocimiento del Órgano Interno de Control el incumplimiento de la obligación contraída.

Artículo 123.- Una vez concluidos los estudios de diplomado o especialidad el beneficiario del apoyo económico deberá presentar ante la Dirección General los documentos que certifiquen la acreditación de dichos estudios con un promedio general mínimo de 85 en una escala de cero a cien.

En caso de incumplimiento se realizará un requerimiento único para que subsane la falta en un periodo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la notificación.

Ante el incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, se requerirá al servidor público beneficiario que reembolse los recursos recibidos en una sola exhibición dentro de un plazo que no exceda los 20 días hábiles, o descuento vía nómina dentro de un mismo ejercicio fiscal.

La falta definitiva del pago se traducirá en dar vista del asunto al Órgano Interno de Control del Instituto para que proceda conforme a derecho.

Artículo 124.- Los beneficiarios del apoyo para realizar estudios de maestría o doctorado deberán acreditar el promedio de 85 en una escala de cero a cien y la realización de dichos estudios dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión de cada ciclo escolar.

En caso de incumplimiento se realizará un requerimiento único para que subsane la falta en un periodo no mayor a 5 días hábiles.

De incumplirse lo previsto en el párrafo precedente, se suspenderá el apoyo para los ciclos escolares subsecuentes.

La falta definitiva del pago se traducirá en la aplicación de uno o más descuentos vía nómina y se dará vista del asunto al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a derecho.

LIBRO TERCERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL
TÍTULO ÚNICO
DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA SELECCIÓN, INGRESO Y MOVILIDAD

Sección I

Reclutamiento

Artículo 125.- El reclutamiento será el mecanismo mediante el cual se detectará a personas físicas interesadas en prestar sus servicios en el Instituto. Las fuentes de reclutamiento se conformarán por:

- I. Servidores públicos en activo;
- II. Personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios;
- III. Egresados de instituciones de educación superior que prestan su servicio social o sus prácticas profesionales;
- IV. Bolsas de trabajo de universidades que tengan convenio con el Instituto;
- V. Aspirantes externos que registren su currículum vitae en la página electrónica del Instituto, y
- VI. Las demás que se consideren convenientes.

Sección II

Selección

Artículo 126.- La selección será el procedimiento a través del cual se determinará qué persona física desempeñará un puesto vacante. Los puestos vacantes del servicio profesional en el Instituto se ocuparán mediante concurso público y abierto.

Sección III

Concurso público y abierto

Artículo 127.- El concurso público y abierto será la vía para ocupar los puestos vacantes del servicio profesional adscritos a las direcciones generales del Instituto, lo que permitirá, en su caso, el ascenso o promoción de los servidores públicos de una categoría a otra.

Artículo 128.- La Dirección General será responsable del desarrollo de las siguientes actividades en los concursos:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Recepción de los formatos de inscripción y asignación de folios;
- III. Revisión curricular;
- IV. Validación documental;
- V. Gestión, control, diseño y aplicación de los exámenes de conocimientos generales, exámenes de conocimientos técnicos específicos y evaluación psicométrica o de capacidades;
- VI. Procesamiento y entrega de resultados, y
- VII. Las demás que determine la Dirección General.

En cada una de las mencionadas actividades el Instituto podrá apoyarse en prestadores de servicio o empresas especializadas.

Artículo 129.- Los concursos para ocupar puestos vacantes del servicio profesional en el Instituto serán desarrollados con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad, y a través de procedimientos transparentes.

Artículo 130.- La idoneidad de los candidatos a ocupar un puesto vacante se determinará con base en la correspondencia con los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria que contendrá los requerimientos del puesto, así como en los resultados de la revisión curricular y la validación documental, además de los exámenes de conocimientos generales y técnicos específicos, en la evaluación psicométrica o de capacidades, y en las entrevistas.

Artículo 131.- En los concursos no se discriminará a nadie por razones de edad, género, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, opiniones o cualquier otra que genere el menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

Los extranjeros interesados en concursar por una plaza vacante en el Instituto deberán presentar la documentación que acredite su residencia y permiso para trabajar en México, así como la documentación comprobatoria del último grado de estudios debidamente legalizada ante la Secretaría de Educación Pública. Los mexicanos tendrán preferencia en los procesos para la ocupación de plazas vacantes.

Artículo 132.- La Dirección General podrá emitir convocatorias para la ocupación de plazas vacantes del servicio profesional cada seis meses o bien a partir de la recepción del oficio de solicitud que el Comisionado Presidente o el Secretario respectivo envíen a la Dirección General, el cual deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

- I. Descripción y perfil del puesto vacante;
- II. Temario y referencias bibliográficas que faciliten la preparación de los candidatos seleccionados para presentar el examen de conocimientos técnicos específicos del puesto, y
- III. Batería de preguntas para que se elabore el examen de conocimientos técnicos específicos del puesto.

Artículo 133.- La convocatoria del concurso se publicará en la página de Internet del Instituto, contando al menos con los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación del puesto vacante contenidos en su descripción y perfil;
- II. Especificaciones respecto de la documentación válida para comprobar los estudios y la experiencia laboral, y
- III. Bases del concurso:
 - a) Periodo de registro y recepción de los formatos de inscripción;
 - b) Descripción de cada etapa del concurso;
 - c) Ponderación de cada etapa del concurso para la valoración;
 - d) Reglas específicas para la realización de entrevistas;
 - e) Temario y referencias bibliográficas para los exámenes de conocimientos generales y técnicos específicos, y
 - f) Medios de comunicación que el Instituto pondrá a disposición de los candidatos para la recepción de dudas o comentarios.

Artículo 134.- El concurso tendrá, por lo menos, las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Registro de candidatos;
- III. Revisión curricular;
- IV. Validación documental;
- V. Examen de conocimientos generales;
- VI. Examen de conocimientos técnicos específicos;
- VII. Evaluación psicométrica o de capacidades;
- VIII. Entrevistas, y
- IX. Fallo.

Las fracciones de la VI a la VIII serán ponderadas para integrar la calificación total de los finalistas.

Artículo 135.- Los puntajes obtenidos por los candidatos en las etapas del concurso serán públicos. La Dirección General los dará a conocer en la página de Internet del Instituto, relacionándolos con el folio asignado a cada candidato, sin hacer identificable al titular de los datos, salvo en el caso del candidato ganador cuyo nombre se hará público en el fallo.

Publicación de la convocatoria y registro de candidatos.

Artículo 136.- El concurso dará inicio en el momento en el que se publique la convocatoria en la página de Internet del Instituto. El periodo de registro de candidatos será de 10 días hábiles, a partir del día en que la convocatoria sea publicada. Vencido dicho plazo o alcanzado el límite de 50 participantes por concurso, la Dirección General cerrará la convocatoria.

Para efectos del registro, el último día se computará completo, de acuerdo con el horario de la Ciudad de México.

Artículo 137.- Los candidatos llenarán el formato de inscripción correspondiente. El sistema de registro admitirá los formatos de inscripción que se reciban durante el periodo de registro, los cuales serán ordenados de acuerdo con la fecha y hora de recepción, asignando un folio a cada uno, de manera que se asegure la confidencialidad del nombre de los candidatos.

Artículo 138.- Cuando el número de candidatos sea inferior a 5 se declarará desierto el concurso. Dicha determinación deberá publicarse en la página del Instituto al día hábil siguiente del cierre de la convocatoria.

En este supuesto deberá emitirse una segunda convocatoria, en un periodo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la declaración del concurso desierto. Los candidatos de la primera convocatoria podrán participar en la segunda.

Una vez emitida la segunda convocatoria, no se requerirá reunir un número mínimo de participantes.

En caso de declararse desierto el concurso en su segunda convocatoria, derivado de la ausencia de al menos un candidato, se podrá ocupar el puesto de acuerdo con los otros mecanismos previstos en los presentes Lineamientos.

Artículo 139.- Los candidatos no podrán participar en dos o más concursos que se realicen en forma simultánea.

Artículo 140.- Al registrarse, los candidatos aceptarán tácitamente las bases de la convocatoria y las reglas del concurso correspondiente. La veracidad de la información vertida en el formato de registro será responsabilidad del candidato, bajo protesta de decir verdad y estará sujeta a verificación en la etapa de validación documental.

Revisión curricular.

Artículo 141.- Cuando se trate de concursos la información curricular que remitan los candidatos a través del sistema habilitado en la página de Internet del Instituto, será evaluada por una Comisión Revisora compuesta por el jefe inmediato superior, el Director General y el Secretario de adscripción de la vacante.

Artículo 142.- El objeto de la Comisión Revisora será seleccionar a los candidatos que cumplan en mayor grado con lo establecido en la descripción y perfil del puesto de que se trate. En todo caso, el número de candidatos seleccionados, será de un mínimo de cinco. Dicha Comisión ceñirá su determinación conforme a los ponderadores definidos por la Dirección General.

Validación documental.

Artículo 143.- La Dirección convocará a los candidatos que acrediten la etapa de revisión curricular para que acudan ante la instancia señalada en la convocatoria, a presentar en original y copia simple la documentación oficial comprobatoria del perfil académico, la experiencia laboral, así como los requerimientos específicos de idioma reportados en el formato de inscripción.

La convocatoria especificará el tipo de documentación que será aceptada como válida para la acreditación de la experiencia laboral, la escolaridad y, en su caso, el idioma.

Artículo 144.- Los candidatos que asistan a la etapa de validación documental acreditarán su identidad mediante identificación oficial con fotografía y firmarán el formato correspondiente en el cual, bajo protesta de decir verdad, declararán que exhibieron documentación original comprobatoria de su experiencia laboral, estudios realizados y, en su caso, idioma, y que entienden plenamente que los artículos 243, 244, 245 y 246 del Código Penal Federal castiga con pena de prisión la elaboración, uso y aprovechamiento de documentos falsos, por lo que libera de toda responsabilidad a los servidores públicos del Instituto encargados del concurso, por errores, inexactitudes o falsedad derivada o contenida en los documentos originales y/o las copias simples que exhibió para cotejo.

Artículo 145.- Los candidatos que no asistan a presentar su documentación el día y la hora programados, o bien, que no presenten en forma íntegra la documentación comprobatoria, perderán el derecho de continuar participando en el concurso. Los candidatos que exhiban información apócrifa quedarán eliminados del concurso y serán excluidos de participar en cualquier otra convocatoria del Instituto.

Artículo 146.- La Dirección determinará los candidatos que continuarán en el proceso, tomando en cuenta que:

- I. Cumplan en tiempo y forma con los requisitos y procedimientos establecidos en la convocatoria;
- II. No hayan sido destituidos, suspendidos o inhabilitados del Instituto como resultado de la resolución de la autoridad competente, y
- III. No se encuentren impedidos para desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión.

Concluida la revisión anterior, la Dirección publicará en la página de Internet del Instituto el número total de folios que cumplen con los requisitos, distinguiéndolos de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del párrafo anterior, y que por lo tanto, pierden el derecho de continuar participando en el concurso.

Aplicación de los exámenes.

Artículo 147.- Para la definición de metodologías de evaluación y formas de presentar los reactivos validados por la unidad administrativa de adscripción, así como para la aplicación de los exámenes a los candidatos, la Dirección General se podrá auxiliar de un consultor externo.

Artículo 148.- Los exámenes serán aplicados en condiciones de igualdad para todos los candidatos, en la fecha, lugar y horario que sean notificados por la Dirección, a través de la página de Internet del Instituto, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de los mismos.

El día de la aplicación de los exámenes, los candidatos deberán acreditar su identidad mediante identificación oficial vigente con fotografía y firmar la lista de asistencia. Aquellos candidatos que no asistan puntualmente, perderán el derecho de continuar participando en el concurso. Durante la evaluación los candidatos se abstendrán de hacer uso de cualquier dispositivo electrónico.

Artículo 149.- Una vez practicado cada tipo de examen, el Instituto publicará un reporte de resultados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del mismo. En dicho reporte se especificará folio y puntaje final obtenido por los candidatos evaluados en escala de cero a cien.

Examen de conocimientos generales.

Artículo 150.- El examen de conocimientos generales se conformará por preguntas elegidas aleatoriamente del banco de reactivos del Instituto, el cual será elaborado por la Dirección General y un consultor externo.

Artículo 151.- La calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos en una escala de cero a cien, por lo que aquellos candidatos que obtengan calificaciones por debajo de dicho puntaje perderán el derecho a continuar participando en el concurso, en virtud que se trata de un examen eliminatorio que permitirá la selección de los mejores candidatos.

Artículo 152.- La Dirección publicará un reporte de resultados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de la aplicación del examen. En dicho reporte se deberá especificar folio y puntaje final obtenido en escala de cero a cien para cada uno de los candidatos evaluados.

Artículo 153.- Los candidatos que aprueben el examen de conocimientos generales podrán continuar en la siguiente etapa del concurso y presentar el examen de conocimientos técnicos específicos.

Examen de conocimientos técnicos específicos.

Artículo 154.- En la integración, aplicación y calificación del examen de conocimientos técnicos específicos, se tomarán en cuenta las siguientes previsiones:

- I. El examen se integrará por preguntas elegidas aleatoriamente de un banco de reactivos técnicos específicos. Dichos reactivos serán elaborados por un consultor externo a partir de los temas que para tal efecto haya definido el titular de la unidad administrativa de adscripción del puesto vacante de que se trate.

- II. La calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos en una escala de cero a cien, por lo que aquellos candidatos que obtengan calificaciones por debajo de dicho puntaje perderán el derecho a continuar participando en el concurso, toda vez que se trata de un examen eliminatorio que permitirá la selección de los mejores candidatos.
- III. La calificación aprobatoria obtenida por los candidatos tendrá una ponderación específica en la calificación final de éstos.

Artículo 155.- Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de la aplicación del examen la Dirección publicará un reporte de resultados en la página de Internet del Instituto. En dicho reporte se deberá especificar folio y puntaje final obtenido en escala de cero a cien para cada uno de los candidatos evaluados.

Artículo 156.- Los candidatos que aprueben el examen de conocimientos técnicos específicos podrán continuar en la siguiente etapa del concurso y presentar la evaluación psicométrica o de capacidades.

Evaluación psicométrica o de capacidades.

Artículo 157.- La evaluación psicométrica o de capacidades tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre las competencias que el candidato posee y aquellas requeridas por el puesto que se concurra.

Artículo 158.- Los atributos o comportamientos a evaluar para cada uno de los puestos, de acuerdo con la descripción y el perfil que se tenga de los mismos, deberán estar especificados en la convocatoria.

Artículo 159.- El resultado de la evaluación psicométrica o de capacidades se expresará en una escala de cero a cien y tendrá un peso específico en la calificación final del candidato.

Puntaje final de candidatos.

Artículo 160.- El evaluador deberá integrar la calificación final de cada candidato, la cual resultará de la suma del resultado obtenido en el examen de conocimientos técnicos específicos y la evaluación psicométrica o de capacidades, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en la convocatoria, a efecto de determinar a aquellos candidatos que accederán a la etapa de entrevista.

Artículo 161.- Los empates serán resueltos con base en los siguientes criterios:

- I. Si en el grupo de finalistas hay un candidato interno, se dará preferencia a éste;
- II. Si se trata de candidatos internos se elegirá al que tenga mayor antigüedad en el Instituto y, en caso de tener la misma antigüedad, se seleccionará al que obtenga mayor puntaje en la etapa de revisión curricular, y
- III. Si se trata de candidatos externos se seleccionará al que obtenga mayor puntaje en la etapa de revisión curricular.

Entrevistas.

Artículo 162.- La Dirección publicará la lista de candidatos finalistas en la página de Internet del Instituto y notificará, vía correo electrónico a éstos, con al menos 3 días hábiles de anticipación, señalando el lugar, fecha y hora en que se realizarán las entrevistas, así como los requisitos de identificación que se definan para tal fin.

Artículo 163.- El día de las entrevistas, los candidatos finalistas deberán acreditar su identidad mediante identificación oficial vigente con fotografía, y firmarán la lista de asistencia correspondiente. Los candidatos que no asistan en la fecha, lugar y horario especificados, perderán el derecho de continuar participando en el concurso.

Artículo 164.- La Dirección entregará a cada uno de los integrantes del panel de entrevistadores conformado por el jefe inmediato superior del puesto a ocupar y el superior jerárquico de éste último, la documentación relacionada con el puesto vacante, a saber:

- I. Descripción y perfil del puesto;
- II. Formato de inscripción de los candidatos finalistas;
- III. Guía de entrevista, y
- IV. Cédula de resultados por cada candidato en la que los entrevistadores asentarán la calificación asignada.

Panel de Entrevistadores		
Puesto a ocupar	E1	E2
Director de Área	Director General	Secretario / Representante designado por el Comisionado Presidente (para el caso de los puestos adscritos a las direcciones generales bajo su adscripción)
Subdirector de Área	Director de Área	Director General
Jefe de Departamento, Consultor	Subdirector de Área	Director de Área
Enlace, Asesor	Jefe de Departamento / Consultor	Subdirector de Área

En todas las entrevistas habrá un representante de la Dirección para verificar que éstas se desarrollen conforme a los principios establecidos en los presentes Lineamientos. El representante tendrá facultad para tomar nota de las incidencias que, en su caso, se presenten.

Artículo 165.- Los entrevistadores asignarán una calificación de entre cero y cien puntos a cada uno de los candidatos finalistas. La entrevista tendrá un peso específico en la calificación final del candidato. Al concluir las entrevistas se entregarán las cédulas al representante de la Dirección para que se lleven a cabo los cómputos, se elabore el acta correspondiente y ésta sea firmada por los entrevistadores.

Elaboración y notificación del fallo.

Artículo 166.- El fallo determinará el resultado del concurso.

Artículo 167.- La Dirección General emitirá el proyecto de fallo dentro de los 3 días hábiles posteriores a que se conozcan los resultados.

En el proyecto de fallo deberán consignarse las calificaciones obtenidas en cada etapa del concurso, así como la calificación final conforme a las ponderaciones que se definan para tal fin.

Cuando el concurso sea declarado desierto, deberá fundarse y motivarse.

Artículo 168.- El fallo será notificado a los candidatos finalistas, vía correo electrónico, a más tardar dentro de los 3 días hábiles posteriores. El folio del candidato ganador será notificado a través de la página de Internet del Instituto.

Asimismo, dicho fallo se hará del conocimiento del Comisionado Presidente o, en su caso, del Secretario correspondiente.

Sección IV

Readscripción y Renivelación

Artículo 169.- El cambio de adscripción podrá darse por necesidades del Instituto o a solicitud del miembro del servicio, en éste último caso el servidor de que se trate deberá contar al menos con 6 meses de antigüedad en el puesto. Quienes pertenezcan al servicio profesional podrán ser cambiados de su adscripción a otro puesto vacante del servicio, o a uno de libre designación con el mismo grupo, grado y nivel del Catálogo, siempre que cumplan con el perfil del puesto.

Cuando se trate de un cambio de adscripción para ocupar un puesto vacante de libre designación la antigüedad del personal del servicio se verá interrumpida, pero no perderán el derecho a reintegrarse posteriormente al servicio en algún puesto vacante con el mismo grupo, grado y nivel del Catálogo, siempre y cuando cumplan con el perfil y se apeguen al procedimiento a que haya lugar.

Artículo 170.- La readscripción por necesidades del Instituto se realizará como consecuencia de las modificaciones a su estructura orgánica, para lo cual será necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos. Una vez aprobadas las modificaciones la Dirección notificará la nueva adscripción que le corresponda al personal del servicio que cumpla con el perfil del puesto.

Artículo 171.- Las readscripciones se realizarán, previo visto bueno por parte del Comisionado Presidente en el caso de las unidades administrativas bajo su adscripción o del Secretario respectivo, cuando se trate de direcciones generales en su línea de mando; es decir, de las áreas saliente y entrante. Para tales efectos, dichas autoridades deberán manifestar por escrito su conformidad, la cual será enviada a la Dirección General a fin de que ésta realice los trámites administrativos necesarios.

De ser procedente el cambio de adscripción a un puesto vacante del mismo nivel jerárquico, la Dirección General emitirá el nombramiento correspondiente.

Artículo 172.- En caso de existir diversas solicitudes de cambio de adscripción relacionadas con un mismo puesto, el Comisionado Presidente o el Secretario del área entrante de adscripción será el responsable de tomar la decisión.

Artículo 173.- El personal del servicio profesional podrá obtener una renivelación (cambio de nivel dentro de la misma categoría de puesto) siempre que cumpla al menos con 6 meses de antigüedad en el puesto que ocupa y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Percepciones de los servidores públicos vigente, previo visto bueno por parte del Comisionado Presidente en el caso de las unidades administrativas bajo su adscripción o del Secretario respectivo, cuando se trate de direcciones generales en su línea de mando.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y DESARROLLO

Sección I

Plática de bienvenida e inducción institucional

Artículo 174.- Los miembros del servicio profesional recibirán por parte de la Dirección una plática de bienvenida e inducción institucional, a través de la cual se les dará a conocer información sobre la naturaleza jurídica de la Institución, así como la misión, visión, objetivos y atribuciones establecidas en el marco normativo aplicable, además de la estructura orgánica, los derechos y obligaciones de los servidores públicos, así como el Código de Ética del Instituto.

Sección II

Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo

Artículo 175.- El Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo será obligatorio para los miembros del servicio profesional del Instituto, el cual tendrá las siguientes etapas:

- I. Planeación y ejecución, y
- II. Evaluación.

La duración de cada etapa y el calendario de aplicación del mismo serán determinados por el Pleno del Instituto, a propuesta de la Dirección General.

En cada una de las etapas del Programa el Instituto podrá apoyarse en prestadores de servicio o empresas especializadas.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Especialización y Desarrollo.

Artículo 176.- El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Especialización y Desarrollo será el instrumento que permitirá detectar las necesidades de actualización y desarrollo de los miembros del servicio y servirá de base para elaborar el Programa correspondiente. Su diseño, aplicación e integración será responsabilidad de la Dirección.

Artículo 177.- El Diagnóstico se elaborará a partir de las siguientes directrices:

- I. Las prioridades establecidas en el plan estratégico del Instituto;
- II. Las áreas de oportunidad identificadas en forma cotidiana por los superiores jerárquicos, y
- III. El grado de dominio de las competencias establecidas en el perfil de puesto.

Elaboración e integración del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo.

Artículo 178.- El proyecto de Programa deberá integrarse a partir de los resultados del Diagnóstico de Necesidades, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

La oferta contenida en el Programa se enfocará en las capacidades técnicas específicas y transversales.

Artículo 179.- El proyecto de Programa definirá:

- I. Las acciones de capacitación, especialización y desarrollo, en las modalidades: Presencial, a distancia, y Mixta.
- II. Para la participación y acreditación de las acciones de capacitación, especialización y desarrollo, los miembros del servicio se inscribirán en aquellas acciones que se encuentren vinculadas a las funciones desempeñadas o a las finalidades del Instituto, y
- III. Calendario de implementación.

Artículo 180.- Las acciones de capacitación, especialización y desarrollo cumplirán los siguientes requisitos que garanticen su calidad:

- I. Congruencia de los diversos elementos de la acción, tales como: perfil idóneo de los instructores, objetivos, temario y plan curricular, capacidades a desarrollar, información y criterios de evaluación al participante, así como de las acciones;
- II. Técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático, con el fin de fortalecer el aprendizaje;
- III. Lenguaje y el diseño gráfico apropiados para fortalecer el proceso de aprendizaje;
- IV. Previsión de facilidades de interacción entre el participante y el instructor, y
- V. Cumplimiento de las características operativas de compatibilidad, acceso y funcionalidad para los participantes, en las acciones impartidas por medios remotos, a fin de que puedan ubicarse y desplazarse con facilidad entre temas, unidades y módulos.

El cumplimiento de estos requisitos será responsabilidad de las instituciones o instancias capacitadoras y su ejecución será supervisada por la Dirección General.

Artículo 181.- El Instituto podrá hacer convenios con Instituciones de Educación Superior, a fin de brindar a los miembros del servicio programas de capacitación, especialización y desarrollo formal, que sean afines con el quehacer sustantivo en materia de transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información, combate a la corrupción, y derecho de protección de datos personales.

Artículo 182.- Las acciones de capacitación son aquellas tendentes a la actualización y desarrollo profesional de los miembros del servicio del Instituto, y tienen por objeto contribuir a mejorar el desempeño profesional de los miembros del servicio profesional.

Artículo 183.- Para el adecuado cumplimiento del Programa será necesario que los titulares de las unidades administrativas otorguen las facilidades a los miembros del servicio bajo su adscripción, a fin de que éstos participen en ellas, sin afectar los resultados institucionales.

Aprobación y divulgación del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo.

Artículo 184.- El Programa será aprobado por la Dirección General, quien deberá difundir entre los miembros del servicio el periodo y los mecanismos de inscripción al mismo, para lo cual utilizará la página o el correo electrónico institucionales.

Ejecución del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo.

Artículo 185.- El Programa será ejecutado por la Dirección de acuerdo con el calendario correspondiente.

Artículo 186.- La participación de los miembros del servicio en el Programa se realizará sin menoscabo del cumplimiento de las responsabilidades inherentes al cargo o puesto que ocupen.

Artículo 187.- La asignación de calificaciones será responsabilidad de las instituciones instructoras que impartan las acciones, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 puntos en una escala de cero a cien.

Seguimiento y Evaluación del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo.

Artículo 188.- El seguimiento del Programa se llevará a cabo durante su implementación. Con esta finalidad, la Dirección efectuará diversas actividades de supervisión y seguimiento que garanticen la calidad de las acciones de capacitación.

Artículo 189.- La evaluación del Programa consistirá en determinar en qué medida se cumplieron los objetivos de aprendizaje de las acciones, para lo cual la Dirección se apoyará del consultor externo en cargo de impartirla, quien deberá proporcionar los elementos de evaluación aplicados para medir dicho cumplimiento.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA EVALUACIÓN BIENAL DEL DESEMPEÑO

Sección I

Disposiciones generales

Artículo 190.- La evaluación bienal del desempeño tendrá como objetivo principal valorar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las metas asignadas a las unidades administrativas, así como su contribución a la consecución de los objetivos estratégicos institucionales, para lo cual se diseñará una metodología con la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional.

Artículo 191.- La evaluación bienal del desempeño tendrá los siguientes propósitos:

- I. Valorar el cumplimiento de las metas y la obtención de resultados;
- II. Aportar elementos objetivos para el otorgamiento de estímulos;
- III. Aportar información para mejorar el funcionamiento institucional en términos de eficiencia, efectividad y calidad en los servicios ofrecidos por el Instituto;
- IV. Detectar necesidades de capacitación, especialización y desarrollo, tanto individuales como colectivas, y
- V. Establecer medidas correctivas de acuerdo con los resultados.

Artículo 192.- Los miembros del servicio, o bien aquellos que hayan sido readscritos y que tengan al menos dos años continuos en el desempeño de sus funciones, serán sujetos de la evaluación bienal del desempeño.

Artículo 193.- No se aplicará evaluación alguna durante los periodos de incapacidad médica o licencias sin goce de sueldo.

Artículo 194.- La evaluación bienal del desempeño tendrá las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Ejecución, y
- III. Evaluación.

En cada una de las etapas el Instituto podrá apoyarse de prestadores de servicio o empresas especializadas.

Artículo 195.- La calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos en una escala de cero a cien.

Artículo 196.- Los evaluadores, una vez asignada la calificación, convocarán a sus evaluados para darles a conocer los resultados y las razones por las que se les otorga una determinada calificación, con objeto de reconocer los desempeños destacado e identificar las acciones de mejora.

En caso de que el evaluado no hubiera obtenido calificación aprobatoria, se hará de su conocimiento que debe incorporarse al Programa de Seguimiento Especial.

Artículo 197.- El Pleno podrá ordenar la instrumentación de las medidas encaminadas a elevar la calidad de los instrumentos de la evaluación del desempeño.

Artículo 198.- Con base en el dictamen de resultados, la Dirección General estará en posibilidades de:

- I. Elaborar la relación de los miembros del servicio propuestos para que el Pleno del Instituto les otorgue los estímulos correspondientes, conforme a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Llevar a cabo la implementación del Programa de Seguimiento Especial para aquellos integrantes del servicio que no hayan aprobado la evaluación bienal del desempeño, y
- III. Proceder administrativamente para llevar a cabo la separación de quienes no hayan aprobado la evaluación bienal del desempeño, así como tampoco el Programa de Seguimiento Especial, de conformidad con los presentes Lineamientos.

Sección II

Programa de seguimiento especial

Artículo 199.- El Programa de Seguimiento Especial tendrá por objeto apoyar a los miembros del servicio que no hayan aprobado la evaluación bienal del desempeño.

Artículo 200.- Dicho Programa será de carácter obligatorio para los miembros del servicio profesional que se encuentren dentro del supuesto previsto en la fracción II del artículo 198.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ESTÍMULOS

Sección I

Modalidades, principios y políticas para el otorgamiento bienal de los estímulos

Artículo 201.- Las modalidades para el otorgamiento bienal de estímulos serán las siguientes:

- I. Desempeño profesional sobresaliente, y
- II. Especialización de conocimientos y capacidades.

Artículo 202.- Los resultados de los estímulos otorgados en sus distintas modalidades, serán difundidos entre los miembros del servicio, a través de los medios que para tales efectos defina la Dirección General.

Artículo 203.- Los principios que regirán el otorgamiento de estímulos a los miembros del servicio profesional serán los siguientes:

- I. Igualdad de oportunidades,
- II. Reconocimiento al mérito, y
- III. Equidad.

Artículo 204.- El otorgamiento de estímulos a los miembros del servicio se realizará con base en las siguientes políticas:

- I. Los recursos económicos para cubrir los estímulos estarán previstos en el presupuesto anual, y su otorgamiento dependerá de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Instituto, y
- II. Los estímulos no podrán ser considerados en ningún caso como un ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte del salario que perciben los miembros del servicio en forma ordinaria.

Sección II

Otorgamiento de los estímulos

Artículo 205.- Los estímulos podrán consistir en:

- I. Retribuciones económicas, hasta por el monto definido anualmente por el Pleno del Instituto, el cual no podrá ser menor a 15 días de salario integrado correspondiente al nivel del miembro del servicio;
- II. Apoyo económico para la publicación de investigaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, combate a la corrupción, y protección de datos personales;
- III. Reconocimientos, y
- IV. Goce de días de descanso adicionales hasta por el número que anualmente defina el Pleno, los cuales no podrán ser mayores a 10 días hábiles.

Los estímulos serán otorgados cuando así lo determine el Pleno del Instituto y conforme a los presentes Lineamientos.

En el caso de la fracción IV, el miembro del servicio que resulte beneficiado dispondrá del periodo de un año calendario, a partir de la fecha de su otorgamiento, para ejercer tal estímulo en la forma que mejor le convenga. Vencido este término, caducará el derecho del miembro del servicio para disfrutar de los días de descanso adicionales que haya obtenido.

Artículo 206.- Asimismo, tendrán derecho a recibir estímulos siempre que obtengan una calificación aprobatoria en su evaluación bienal del desempeño, sin perjuicio de acreditar los requisitos adicionales que se prevén en este ordenamiento.

Sección III

Procedimientos y requisitos para acceder a los estímulos

Desempeño profesional sobresaliente.

Artículo 207.- Los estímulos que se otorguen en la modalidad de “Desempeño profesional sobresaliente” se concederán en forma bienal a los miembros del servicio que hayan obtenido una calificación igual o superior a noventa y cinco puntos, en una escala de cero a cien, en la evaluación bienal del desempeño.

Artículo 208.- La Dirección General identificará a cada uno de los miembros del servicio que se ubiquen en el supuesto antes señalado, especificando sus respectivas calificaciones obtenidas en la evaluación bienal del desempeño para organizarlos en orden decreciente. Asimismo, los agrupará conforme a las categorías de puesto.

Artículo 209.- La Dirección General propondrá, de ser el caso, el tipo y monto de los estímulos a otorgar tomando en consideración la disponibilidad presupuestal con que cuente el Instituto y será el Pleno quien lo autorice.

Artículo 210.- Confirmada la relación de los miembros del servicio que se hicieron acreedores a un estímulo, éstos serán notificados de dicho beneficio, a través de los medios que para tales efectos defina la Dirección General.

Especialización de conocimientos y capacidades.

Artículo 211.- Los estímulos que se otorguen en la modalidad de “Especialización de conocimientos y capacidades” se concederán en forma bienal a los miembros del servicio que elaboren, de manera individual o colectiva, trabajos de investigación calificados en los tres primeros lugares.

El número máximo de miembros del servicio que podrá participar en la elaboración de un trabajo colectivo será de tres.

Los trabajos de investigación deberán contener propuestas innovadoras y útiles relacionadas con las materias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, combate a la corrupción y protección de datos personales.

Artículo 212.- La Dirección General formulará la convocatoria para la entrega de este reconocimiento en forma bienal, en ella fijará las bases a que se sujetará la elaboración de los trabajos escritos de investigación, describirá los requisitos metodológicos que deberán contener, la fecha límite y el lugar de recepción de los trabajos, así como el día en que se determinará el nombre del o los ganadores y la fecha en la que se realizará la premiación.

Artículo 213.- Los participantes deberán manifestar por escrito que sus trabajos son inéditos, no se realizaron con motivo de sus funciones, son de su autoría y ceden sus derechos al Instituto en caso de resultar ganadores.

Artículo 214.- La Dirección General someterá a la evaluación del Comité Editorial los trabajos para seleccionar a los ganadores, cuyos trabajos deberán presentarse con pseudónimo o en un formato que no permita identificar al participante.

En caso que el Comité Editorial detecte la presentación de textos que no sean de la autoría de los miembros del servicio participantes, deberá desecharlos.

Artículo 215.- El Comité Editorial podrá declarar desierto el otorgamiento de este estímulo si determina que no existen trabajos con la calidad necesaria para ser premiados.

Artículo 216.- Los autores de los trabajos calificados en los tres primeros lugares recibirán un Diploma y el estímulo que determine el Comité Editorial, sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Artículo 217.- En el caso de trabajos colectivos, el estímulo se dividirá entre los integrantes de los equipos ganadores, de conformidad con lo dispuesto por el Comité Editorial y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Artículo 218.- Los trabajos ganadores podrán ser publicados en formato electrónico o impreso, de acuerdo con los recursos disponibles para ello, siempre y cuando el autor atienda las observaciones o correcciones del dictamen del Comité Editorial correspondiente.

Artículo 219.- El Comité Editorial podrá conceder reconocimientos honoríficos a los autores de los trabajos que no hayan resultado ganadores de alguno de los tres primeros lugares.

Artículo 220.- Los nombres de los ganadores en la modalidad de "Especialización de conocimientos y capacidades" serán notificados por la Dirección General a los miembros del servicio que se hicieron acreedores a dicho beneficio, a través de los medios que para tales efectos se definan.

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE RESULTADOS

Sección I

Fase inicial

Artículo 221.- El procedimiento de revisión de resultados es el medio de impugnación que podrán interponer:

- I. Los candidatos internos y externos de un concurso, inconformes con el fallo definitivo;
- II. Los miembros del servicio inconformes con los resultados de las evaluaciones obtenidas en el Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo;
- III. Los miembros del servicio inconformes con los resultados de la Evaluación Bial del Desempeño, y
- IV. Los miembros del servicio inconformes con los resultados del otorgamiento de estímulos.

Artículo 222.- El escrito inicial del procedimiento de revisión deberá contener:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre completo del interesado;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y en caso de preferirlo, correo electrónico para el envío de toda clase de notificaciones incluidas las personales;
- IV. Resultado impugnado;
- V. Fecha de notificación del resultado impugnado;
- VI. Antecedentes del resultado impugnado;
- VII. Agravios en los que funde y motive su impugnación;
- VIII. Pruebas que ofrezca;
- IX. Firma del interesado, y
- X. Anexos que se consideren necesarios.

Artículo 223.- El escrito inicial será improcedente y, por lo tanto desechado, por las siguientes causales:

- I. Presentación extemporánea;
- II. Falta de la firma autógrafa del interesado;
- III. Falta de expresión de los agravios en los que se funde el resultado impugnado, e
- IV. Impugnación de resultados distintos a los expresamente señalados en el artículo 221 de los presentes Lineamientos.

Artículo 224.- El escrito inicial del procedimiento de revisión de resultados deberá ser presentado ante la Dirección General dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del resultado que se impugne.

Artículo 225.- La Dirección General, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en la que reciba el escrito inicial, turnará el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su sustanciación.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos dictará el acuerdo mediante el cual se admita a trámite el procedimiento de revisión de resultados o, en su caso, lo deseche por actualizarse alguna causal de improcedencia.

En caso de que el escrito inicial del procedimiento de revisión no esté debidamente firmado por el interesado, la inconformidad de éste no sea clara, o se impugne un acto distinto a los expresamente señalados en el artículo 221 de los presentes Lineamientos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos podrá prevenirlo para que, en un plazo de 2 días hábiles, la aclare, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el procedimiento de revisión.

En el acuerdo de admisión, la Dirección General de Asuntos Jurídicos determinará los efectos suspensivos de los resultados impugnados. Asimismo, solicitará a las autoridades responsables que, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, presenten un informe sobre los hechos y agravios expresados por el interesado.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá entregar a cada autoridad responsable de la asignación y el procesamiento de los resultados que se impugnan, una copia del escrito inicial.

En cualquier momento del procedimiento de revisión de resultados el interesado podrá desistirse del mismo.

Artículo 226.- Las autoridades responsables, mediante un informe, deberán contestar cada uno de los agravios expresados por el interesado y aportar los documentos que respalden la procedencia del resultado impugnado.

Artículo 227.- En caso de que las autoridades responsables no remitan su informe en tiempo, se tendrán por ciertos los argumentos y las afirmaciones del interesado.

Sección II

Fase Probatoria

Artículo 228.- Transcurrido el plazo señalado para que las autoridades responsables rindan su informe, la Dirección General de Asuntos Jurídicos dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, para emitir el acuerdo que admita las pruebas ofrecidas.

Sólo se admitirán las pruebas que se hayan ofrecido en el escrito inicial del procedimiento de revisión de resultados o en el informe que presenten las autoridades responsables.

Artículo 229.- En el acuerdo de admisión de las pruebas, se señalará la fecha y hora en la que se celebrará la audiencia de desahogo, la cual deberá realizarse a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes.

En el caso de que únicamente se ofrezcan pruebas documentales, se determinará que las mismas queden desahogadas por su propia y especial naturaleza.

Las pruebas deberán ser desahogadas en la audiencia y, si ello no fuera posible, dentro del plazo posterior que señale la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse siempre que no se haya emitido el acuerdo de cierre de instrucción. Si la Dirección General de Asuntos Jurídicos las admite, señalará término para su desahogo.

En la etapa resolutoria la Dirección General de Asuntos Jurídicos podrá formular las diligencias para mejor proveer y allegarse de los elementos que considere necesarios.

Una vez que se hayan desahogado las pruebas ofrecidas por las partes, la Dirección General de Asuntos Jurídicos notificará las actuaciones a los interesados, para que en su caso, formulen sus alegatos hasta 5 días hábiles después de concluir el plazo para el desahogo de las pruebas. Vencido este plazo, con alegatos o sin ellos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá el acuerdo de cierre de instrucción.

Sección III

Fase resolutoria

Artículo 230.- La resolución será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos dentro de los 20 días hábiles siguientes a aquél en que se dicte el acuerdo de cierre de instrucción.

Artículo 231.- La resolución que ponga fin al procedimiento de revisión de resultados decidirá todas las cuestiones planteadas por las partes en forma clara, precisa y congruente. La resolución será notificada personalmente a las partes dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

Artículo 232.- La resolución podrá confirmar, anular o modificar los resultados impugnados.

Artículo 233.- La anulación de los resultados impugnados tendrá por consecuencia:

- I. Declarar desiertos los concursos públicos y abiertos;
- II. En el Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo, y en la Evaluación Bienal del Desempeño, la práctica de un nuevo cálculo de la calificación de los miembros del servicio, sin tomar en cuenta los resultados anulados, y
- III. El otorgamiento de estímulos solicitados.

Artículo 234.- La modificación de los resultados impugnados tendrá por consecuencia, la orden de dejar insubsistente el resultado impugnado y reponer el procedimiento respectivo, fijando plazo perentorio para su debido cumplimiento.

Los resultados obtenidos serán definitivos e inatacables una vez que haya transcurrido el plazo para impugnarlos o, en su caso, cuando se hayan resuelto los procedimientos de revisión formulados en su contra.

Sección IV

Cumplimiento del fallo

Artículo 235.- La resolución deberá cumplirse en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de su notificación. En dicha resolución se ordenará que las autoridades responsables rindan a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el informe sobre su cumplimiento, dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para tal efecto. Si las autoridades responsables omiten rendir dicho informe circunstanciado, la Dirección General en comento dará por incumplida la resolución y tomará las medidas que resulten conducentes.

LIBRO CUARTO

DEL PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN

TÍTULO ÚNICO

DEL PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DESIGNACIÓN DIRECTA

Sección I

Designación directa

Artículo 236.- La designación directa será la vía para ocupar los siguientes puestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos:

- I. El personal adscrito a las ponencias de los comisionados;
- II. Los secretarios y el personal adscrito a las oficinas de los mismos;
- III. Los directores generales adscritos a la Presidencia y a las secretarías del Instituto;
- IV. El titular del Órgano Interno de Control y el personal a su cargo;
- V. El personal responsable de planear, organizar, administrar y dar seguimiento a los subsistemas que integran el Servicio Profesional en el Instituto: el Director de Desarrollo Humano y Organizacional, el Subdirector de Servicio Profesional, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "A", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "B", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "C", el Jefe de Departamento de Selección de Personal y el Enlace adscrito a la Dirección, todos con dependencia jerárquica de la Dirección General;
- VI. El personal encargado de resolver los procedimientos de impugnación en contra de los fallos definitivos, respecto de los procedimientos de revisión de resultados: el Director de lo Consultivo, el Subdirector de lo Consultivo, el Jefe de Departamento de lo Consultivo "A" y el Jefe de Departamento de lo Consultivo "B", adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- VII. Los auxiliares administrativos, dada la naturaleza de las funciones operativas y de apoyo asignadas.

Artículo 237.- La designación directa operará sólo para el ingreso, promoción o ascenso del personal en puestos de libre designación.

Artículo 238.- La ocupación de los puestos vacantes de libre designación adscritos a las ponencias de los comisionados y a las oficinas de los secretarios, será facultad exclusiva del titular de la unidad administrativa según corresponda. No obstante, los estándares de su perfil académico y laboral deberán permitir valorar como capacidades ineludibles: el conocimiento especializado respecto de los derechos tutelados por el Instituto, así como el liderazgo, compromiso, confianza, responsabilidad y el trabajo en equipo.

Artículo 239.- Las designaciones directas en los puestos de Director de Desarrollo Humano y Organizacional, Subdirector de Servicio Profesional, Jefe de Departamento de Servicio Profesional "A", Jefe de Departamento de Servicio Profesional "B", Jefe de Departamento de Servicio Profesional "C", Jefe de Departamento de Selección de Personal y Enlace adscrito a la Dirección, todos bajo la línea de mando de la Dirección General, así como en los puestos de Director de lo Consultivo, Subdirector de lo Consultivo, Jefe de Departamento de lo Consultivo "A" y Jefe de Departamento de lo Consultivo "B" adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, serán autorizadas por el Comisionado Presidente y el Director General correspondiente, cuidando en todo momento que los aspirantes a ocupar los puestos cumplan con los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de que se trate.

Sección II

Readscripción y Renivelación

Artículo 240.- El cambio de adscripción podrá darse por necesidades del Instituto o a solicitud del servidor público.

Artículo 241.- Los servidores públicos del Instituto de libre designación podrán ser cambiados de adscripción a un puesto vacante con el mismo grupo, grado y nivel del Catálogo, siempre que cumplan con el perfil del puesto.

Los servidores públicos que ocupen un puesto de libre designación y estén interesados en ocupar una vacante del servicio profesional deberán cumplir con el concurso establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 242.- La readscripción por necesidades del Instituto se realizará como consecuencia de las modificaciones a su estructura orgánica, para lo cual será necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos. Una vez aprobadas las modificaciones a la estructura orgánica, la Dirección notificará la nueva adscripción que les corresponda a los servidores públicos que cumplan con el perfil del puesto.

Artículo 243.- Las readscripciones de un puesto a otro vacante de libre designación, se realizarán previo visto bueno por parte del Comisionado Presidente, el Comisionado, el Secretario, el Titular del Órgano Interno de Control o el Director General de que se trate; es decir, de las áreas saliente y entrante. Para tales efectos, dichas autoridades deberán manifestar por escrito su conformidad, la cual será enviada a la Dirección General a fin de que ésta realice los trámites administrativos necesarios.

De ser procedente el cambio de adscripción a un puesto vacante del mismo nivel jerárquico, la Dirección General emitirá el nombramiento correspondiente. En el caso de existir diversas solicitudes de cambio de adscripción relacionadas con un mismo puesto, decidirá el Comisionado Presidente o el Secretario del área entrante de adscripción.

Artículo 244.- El personal de libre designación podrá ser renivelado (cambio de nivel dentro de la misma categoría de puesto) mediante autorización expresa de su titular, y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Percepciones de los servidores públicos vigente.

Artículo 245.- El personal de libre designación que sea candidato a una renivelación deberá cumplir con lo establecido en la descripción y perfil del puesto de que se trate.

LIBRO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN

Sección I

Causales

Artículo 246.- La baja de los servidores públicos, sean éstos miembros del servicio profesional o personal de libre designación, se producirá por las siguientes causas:

Por Voluntad del Servidor Público

- I. Una vez que la unidad administrativa o el superior jerárquico remita a la Dirección General el documento de renuncia debidamente firmado por el servidor público, en el cual conste dicho acto jurídico, procederá de inmediato a la separación del mismo.
- II. La Dirección General de Asuntos Jurídicos será la unidad responsable de realizar las gestiones necesarias para ratificar el Convenio de Terminación de la Relación Laboral ante la autoridad competente. Por su parte, la Dirección General llevará a cabo los trámites administrativos necesarios para otorgar al ex servidor público la documentación a través de la cual se da por concluida su relación laboral con el Instituto.
- III. Una vez que se le haya notificado a la Dirección General el dictamen emitido por el ISSSTE en materia de riesgos de trabajo e invalidez, que identifique la incapacidad física o mental, si ésta es de carácter permanente, procederá a su separación sin responsabilidad para el Instituto.

En caso de que la incapacidad física o mental del servidor público permita la continuidad para desarrollar algunas actividades, el Instituto propiciará la posibilidad de readscribirlo a un área que le permita continuar prestando sus servicios.
- IV. Derivado de la notificación de la conclusión del trámite de jubilación, la Dirección General procederá a la separación correspondiente del servidor público.
- V. Consecuencia de la recepción del acta de defunción de un servidor público, la Dirección General procederá a la terminación de dicha relación de trabajo.

Derivadas de un Procedimiento por Incumplimiento de Obligaciones

- VI. A partir de la recepción de las actas administrativas que se hayan instrumentado en la unidad administrativa de adscripción, la Dirección General iniciará el trámite de separación del servidor público que haya incurrido en abandono de empleo.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos asesorará a las unidades administrativas para la elaboración de dichas actas, y en su caso, notificará a los servidores públicos la terminación del nombramiento.
- VII. Cuando la Dirección General advierta que el servidor público al que se le haya otorgado una licencia sin goce de sueldo, omite presentar el informe final y sus documentos en tiempo y forma, se le requerirá la presentación del informe respectivo, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, se procederá a su separación sin responsabilidad para el Instituto.
- VIII. Cuando la Dirección General identifique que el dictamen de resultados de la evaluación bial del desempeño del servidor público refleje que éste no ha aprobado la evaluación, así como tampoco el Programa de Seguimiento Especial, se procederá a su separación sin responsabilidad para el Instituto.
- IX. Cuando se trate de una sentencia que imponga al servidor público una pena privativa de su libertad y del auto que la declara ejecutoriada con la categoría de cosa juzgada, la Dirección General de Asuntos Jurídicos requerirá a la autoridad judicial competente copia certificada de la sentencia, a fin de remitirla a la Dirección General para que proceda a la separación del servidor público.
- X. Cuando la Dirección General reciba de la autoridad administrativa competente, copia de la resolución que determine la destitución del servidor público del cargo que ocupe en el Instituto y procederá a su separación.
- XI. Por la remoción que ordenen los Comisionados, los Secretarios y el Titular del Órgano Interno de Control con relación a su personal de apoyo.
- XII. Cuando un servidor público transgreda las obligaciones dispuestas en el artículo 30 de los presentes Lineamientos, ya sea por incurrir en más de una ocasión en la infracción de alguna de sus fracciones, o bien, por incumplir dos o más durante un ejercicio fiscal.

Sección II**Trámite de baja**

Artículo 247.- El servidor público que cause baja del Instituto por renuncia deberá dirigir su escrito al titular de la unidad administrativa a la que pertenezca, con copia a la Dirección, a efecto de que esta última lleve a cabo los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 248.- El escrito de renuncia deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Fecha de presentación;
- II. Nombre completo del servidor público;
- III. El cargo o puesto desempeñado;
- IV. El nivel salarial percibido;
- V. La unidad administrativa de adscripción, y
- VI. La fecha específica a partir de la cual surte efectos la baja.

Artículo 249.- El servidor público que cause baja del Instituto, una vez que haya hecho entrega del escrito de renuncia a la Dirección, deberá solicitar a ésta la expedición de la "Constancia de no adeudo", la cual le será entregada a más tardar dos días hábiles después de su petición.

El trámite de liberación de la "Constancia de no adeudo" será personal, por lo que cada servidor público deberá acudir ante las diversas unidades administrativas señaladas en dicha Constancia, a fin de requisitar la misma.

Una vez concluido el trámite de liberación de la "Constancia de no adeudo", ésta deberá ser entregada a la Dirección, a efecto de llevar a cabo su validación.

Artículo 250.- La Dirección procederá a la elaboración de la "Hoja única de servicios", la cual será puesta a disposición del ex servidor público que causó baja, dos días hábiles posteriores a la fecha de validación de la "Constancia de no adeudo".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y entrarán en vigor en forma escalonada conforme a las siguientes previsiones, a fin de permitir su operación ordenada y coherente:

- I. El Capítulo Primero "De la Selección, Ingreso y Movilidad", del Título Único del Libro Tercero, entrará en vigor en 2017, debiéndose realizar los primeros procesos de selección en el segundo semestre de ese año.
- II. El Capítulo Segundo "Del Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo", del Título Único del Libro Tercero entrará en vigor en 2017, debiendo capacitarse a los servidores públicos en el segundo semestre de ese año.
- III. El Capítulo Tercero "De la Evaluación Bienal del Desempeño", del Título Único del Libro Tercero entrará en vigor en 2018, debiendo realizarse la primera evaluación bienal del desempeño en el segundo semestre de 2018.
- IV. El Capítulo Cuarto "De los Estímulos", del Título Único del Libro Tercero entrará en vigor en 2019, debiendo realizarse la primera entrega en el primer semestre de 2019.
- V. El Capítulo Quinto "Del Procedimiento de Revisión de Resultados" del Título Único del Libro Tercero entrará en vigor en el segundo semestre de 2017.

Los Libros, Títulos y Capítulos no señalados entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Dirección General de Administración presentará al Pleno del Instituto en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el proyecto relativo al Capítulo denominado "Del Procedimiento Disciplinario ante el Incumplimiento de las Obligaciones" establecidas en el artículo 30 del citado ordenamiento.

TERCERO.- La Dirección General de Administración llevará a cabo una revisión integral de los objetivos y las funciones de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Instituto, con objeto de identificar a aquellos que continuarán siendo parte del Servicio Profesional o, que en su caso, pasarán a ser personal de libre designación, la cual presentará al Pleno del Instituto en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

(R.- 443622)